

**Основна школа „Милош Марковић“  
Доње Лесковице**

14 205 Лелић

Телефон: 014/3575-122

Електронска пошта : [skola.donjeleskovice@gmail.com](mailto:skola.donjeleskovice@gmail.com)

Интернет страница : [www.osmmarkovic.edu.rs](http://www.osmmarkovic.edu.rs)

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.**



**Директор школе**

**Наташа Тадић Ђуковић**

**Доње Лесковице, септембар 2024. године**



ОСНОВНА ШКОЛА "МИЛОШ МАРКОВИЋ"  
ДОЊЕ ЛЕСКОВИЦЕ, 14205 ЛЕЛИЋ  
Тел: 014/3575-122 факс: 014/3575-122  
email: skola.donjeleskovice@gmail.com

Дел. бр. 270/1/24  
Датум: 16.09.2024. год.

На основу члана 119. ст. 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" бр 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23 ), члана 92. Статута Основне школе "Милош Марковић" Доње Лесковице и чл 15. Пословника о раду Школског одбора ОШ "Милош Марковић" Доње Лесковице, Школски одбор је на својој седници, одржаној дана 13.09.2024. године, једногласно донео:

### ОДЛУКУ

**ДОНОСИ СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА** ОШ "Милош Марковић" Доње Лесковице за школску 2024/2025. годину.

### Образложење

По овој тачки дневног реда чланове ШО упознао је Директор школе. Презентовао је члановима писани документ. Истакао је да је исти урађен сходно чл. 62. Закона о основама система и образовања и васпитања. Пошто није било примедби на Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину, Председник ШО је исти ставио на гласање, и након гласања једногласно је донет Годишњи план рада ОШ "Милош Марковић" Доње Лесковице за школску 2024/2025. годину.

На основу изнетог, а сходно важећим законским прописима, донета је Одлука као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОШ "МИЛОШ МАРКОВИЋ"  
ПРЕДСЕДНИК ШО  
Марија Митровић  
Доње Лесковице

## САДРЖАЈ

|  |    |
|--|----|
| 1.УВОД.....  | 1  |
| 1.1.ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ .....   | 1  |
| 1.2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ .....  | 1  |
| 1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....  | 2  |
| 2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ .....                        | 4  |
| 2.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ОБЈЕКТИ ЗА.....                       | 4  |
| ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ.....                           | 4  |
| 2.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО .....            | 5  |
| ВАСПИТНИ РАД У ИО ШКОЛЕ.....   | 5  |
| 2.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА.....  | 6  |
| 2.4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА.....  | 6  |
| 2.5. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА .....   | 6  |
| 2.6. РАЗРЕДНА НАСТАВА.....   | 7  |
| 2.7. УПРАВА И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ .....                                    | 8  |
| 2.8. ПОМОЋНИ РАДНИЦИ .....   | 9  |
| 3. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА .....  | 9  |
| 3.1. БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА.....                                      | 10 |
| 3.2. ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА .....                                       | 11 |
| 3.2. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ШКОЛУЈУ ПО ИОП-У .....                         | 12 |
| 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....                            | 13 |
| 4.1. Графички приказ организационе структуре школе .....                 | 13 |
| 4.2. ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ – ОСНОВНИ ПОДАЦИ .....                       | 14 |
| 4.3. ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА .....                           | 14 |
| 4.4. КАЛЕНДАР ВАЖНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ .....                            | 19 |
| 4.5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ .....                                     | 20 |
| 4.5.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА.....   | 20 |
| 4.6. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ .....   | 21 |
| 4.6.1. ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ У ШК.2024/2025. ГОДИНИ - СТАРИЈИ РАЗРЕДИ ..... | 21 |
| 4.6.2. ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ У ШК.2024/2025.ГОДИНИ - МЛАЂИ РАЗРЕДИ.....     | 22 |
| 4.6.3. ДЕЖУРСТВО ПОМОЋНИХ РАДНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ.....                  | 23 |
| 4.6.4. ТЕРМИНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА.....                                      | 24 |
| 5. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШК.2024/2025.ГОДИНИ .....                      | 25 |
| 5.1. ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ,ДОПУНСКЕ И.....                      | 25 |
| ДОДТНЕ НАСТАВЕ.....  | 25 |

|  |           |
|--|-----------|
| 5.2. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....   | 26        |
| 5.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ .....                       | 29        |
| 5.4. РАСПОРЕД РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНСТВА У ШК.2024/2025.ГОД.....                           | 30        |
| 5.5. ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА У 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ.....                              | 32        |
| <b>6. СТРУЧНИ АКТИВИ И ВЕЋА .....</b>  | <b>34</b> |
| 6.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....   | 34        |
| 6.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....                                   | 34        |
| 6.3. СТРУЧНА ВЕЋА.....   | 35        |
| 6.4. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА .....  | 35        |
| <b>7. ТИМОВИ .....</b>   | <b>35</b> |
| 7.1.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....  | 35        |
| 7.2.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, .....                                    | 36        |
| ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....   | 36        |
| 7.3.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ .....                                       | 36        |
| 7.4.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....   | 37        |
| 7.5.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И .....                                  | 37        |
| ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....   | 37        |
| 7.6.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ .....                              | 38        |
| 7.7.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ .....   | 38        |
| 7.8.ТИМ ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ .....                                   | 38        |
| 7.9.ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ.....  | 39        |
| 7.10.ТИМ ЗА КЈД ШКОЛЕ .....  | 39        |
| 7.11.ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА .....  | 40        |
| 7.12.ТИМ ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ .....  | 40        |
| <b>8. КОМИСИЈЕ .....</b>   | <b>41</b> |
| 8.1. КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА .....                                      | 41        |
| 8.2. КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕДУРЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ .....                             | 41        |
| <b>9. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И<br/>САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....</b> | <b>42</b> |
| 9.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....   | 42        |
| 9.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА .....   | 46        |
| 9.2.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА.....                                 | 47        |
| 9.2.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА .....                                  | 49        |
| 9.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....   | 50        |
| 9.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....                             | 54        |

|   |            |
|---|------------|
| 9.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....  | 62         |
| 9.6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА .....   | 65         |
| 9.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА.....   | 65         |
| 9.6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ЈЕЗИКА .....  | 68         |
| 9.6.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА .....  | 70         |
| 9.6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ .....   | 72         |
| 9.7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА.....   | 73         |
| 9.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....  | 73         |
| 9.7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,<br>ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ..... | 76         |
| 9.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ .....                                   | 87         |
| 9.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ .....  | 97         |
| 9.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....                                  | 101        |
| 9.7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....   | 103        |
| 9.7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И.....                                      | 104        |
| ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....  | 104        |
| 9.7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ .....   | 105        |
| 9.7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ .....                                      | 107        |
| 9.7.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ.....  | 108        |
| 9.7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА .....   | 111        |
| 9.7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ .....   | 112        |
| 9.8. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....   | 113        |
| 9.9. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА .....  | 114        |
| 9.10. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ .....   | 117        |
| 9.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА .....  | 123        |
| 9.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА .....   | 125        |
| 9.13. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....   | 129        |
| 9.14. ПЛАНОВИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....  | 131        |
| <b>10. ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА .....</b>  | <b>134</b> |
| 10.1. ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА .....  | 134        |
| 10.2. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА.....   | 135        |
| <b>11. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....</b>  | <b>137</b> |
| 11.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ .....                                       | 137        |
| 11.2. ПЛАН РАДА ДРАМСКО РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ .....  | 146        |
| 11.3. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ .....   | 148        |
| 11.4. ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ .....   | 149        |

|  |            |
|--|------------|
| 11.5 .ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ– МЛАЂИ РАЗРЕДИ .....   | 150        |
| 11.6. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ .....  | 151        |
| 11.7.ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ .....  | 152        |
| <b>12.ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .</b>                                       | <b>154</b> |
| 12.1.ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....  | 154        |
| 12.2.ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ .....  | 155        |
| 12.3. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....  | 156        |
| 11.4.ПЛАН ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ.....  | 159        |
| 12.5. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ .....  | 160        |
| 12.6. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....  | 162        |
| 12.7.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ .....  | 164        |
| 12.8.ПЛАН ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ.....   | 167        |
| <b>13. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....</b>  | <b>169</b> |
| <b>14. ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....</b>                            | <b>173</b> |
| 14.1.ТЕМАТСКА - ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНА НАСТАВА.....  | 173        |
| <b>15. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ИНДИВИДУАЛНИ ПРОГРАМ И ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ НАЧИН РАДА.....</b> | <b>173</b> |
| <b>16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....</b>  | <b>174</b> |
| <b>17.ПЛАН ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....</b>  | <b>181</b> |
| <b>18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ .....</b>                               | <b>185</b> |
| <b>19.ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА .....</b>   | <b>186</b> |

## 1.УВОД

### 1.1.ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Назив школе                   | ОШ „Милош Марковић“  |
| Адреса                        | Доње Лесковице бб , 14 205 Лелић   |
| Телефон                       | 014/35 75 122  |
| Web-site                      | <a href="http://www.osmmarkovic.edu.rs">www.osmmarkovic.edu.rs</a>                 |
| E – mail                      | <a href="mailto:skola.donjeleskovice@gmail.com">skola.donjeleskovice@gmail.com</a> |
| Дан школе                     | 28.мај   |
| Број ученика                  | 69+11 ППГ  |
| Број издвојених одељења       | 4  |
| Име и презиме директора школе | Наташа Тадић Ђуковић   |

### 1.2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа Доње Лесковице основана је решењем Градског народног одбора Ваљево бр. 11625 од 09.09.1952. године. Под овим именом школа ради све до 1976. године.

Решењем Скупштине општине Ваљево бр. 610/76 школа добија име „Милош Марковић“ и то име и данас носи.

Основна школа “Милош Марковић” је настављач стогодишње традиције основних школа на подручју које школа данас покрива. Наша школа је пуна осмогодишња школа од првог до осмог разреда са седиштем у селу Доње

Лесковице. У саставу школе су четвороразредне школе као подручна одељења и то: Сушица, Лелић, Горње Лесковице, Горњи Таор и Доњи Таор.

Основна школа Доње Лесковице почела је са радом још 1898. године, па са мањим прекидима због ратова ради више од века.

Нова школска зграда за потребе осморазредне школе саграђена је 1968. године када је и усељена. У овој згради сада је седиште школе и учионице за ученике од I до VIII разреда.

**Школа у Лелићу** почела је са радом 1902. године и са мањим прекидима ради све до данас. Школа је четвороразредна и сада ради са два комбинована одељења од по два разреда. Школска зграда у којој сада ради школа саграђена је 1972. године.

**Школа у Сушици** је једна међу најстаријим школама у ваљевском крају и она егзистира преко једног века. Школска зграда у којој сада ради школа саграђена је у времену од 1936. до 1939. године. Сада ради као неподељена школа – једно одељење сва четири разреда.

**Школа у Горњим Лесковицама** почела је са радом 1938. године у приватној згради, а школска зграда је направљена 1948. године. Ове школске године нема ученика који похађају наставу у ИО Горње Лесковице.

**Школа у Горњем Таору** радила је и пре рата 1941-1945. године, а радила је по приватним кућама све до 1964/65. године када је саграђена школска зграда. Тренутно ради као школа са комбинованим одељењем два разреда.

**Доњи Таор** је село на самој граници општинског подручја Ваљева и Косјерића. Из 1934. године постоје писани документи да је радила Основна школа Таори, што значи да је за Доњи и Горњи Таор радила једна школа. Када је дошло до поделе не знамо, али се зна да је школа радила у Доњем Таору и да је била смештена у приватне куће. Садашња школска зграда је саграђена 1964/65. године на имању Милошевић Витомира. Школа ради са комбинованим одељењем два разреда.

### **1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

Годишњи програм рада школе одређен је и законски прописан следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања, ("Службени гл. РС" бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23 ),
- Закон о уџбеницима ( "Службени Гл. РС" бр. 27/18 и 92/23) и Правилник о плану уџбеника ("Службени гл. РС" – Просветни Гл. бр. 9/16, 10/16, 10/17, 11/19 и 7/21 ),
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гл. РС" бр. 72/23),



- Правилник о школском календару за шк..2024/25.год.
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Просветни гл. РС."бр.30/19),
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима,наставника, стручних сарадника и васпитача у Основној школи ("Службени гл. РС"бр.2/92 и 2/00),
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање ( "Службени гл. РС " бр. 11/24) .
- Одредбе Статута и других општих аката школе,
- Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Службени гл. РС " бр. 21/15, 92/20 и 123/22) ;
- Законом о раду („Службени гл. РС“ 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14,13/17-одлука УС,113/17 и 95/18-аутентично тумачење);
- Програмима наставе и учења за I, II, III, V, IV,VI ,VII и VIII разред;
- Нормативом простора, опреме и наставних средстава за основну школу.

Годишњи програм рада школе за шк. 2024/25. годину израђен је на основу:

- Резултата постигнутих у образовно-васпитном раду са ученицима у претходној школској години;
- Стратегије Школског развојног плана и Школског програма;
- Искустава стеченим у реализовању програмских задатака претходних година;
- процене о ресурсима којима Школа располаже;
- савета и препорука надлежних институција
- сугестија стручних већа и чланова Школског одбора и Савета родитеља;
- особеностима и потребама друштвене средине.

## 2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

### 2.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

| МАТИЧНА ШКОЛА                           | НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ   | БРОЈ | ДУЖИНА ОБЈЕКТА | ШИРИНА ОБЈЕКТА | УКУПНА ПОВРШИНА ОБЈЕКТА |
|---|--------------------|------|----------------|----------------|-------------------------|
| МЛАЋИ РАЗРЕДИ – школска зграда број 1   | УЧИОНИЦЕ           | 2    | 20,80          | 10,80          | 224,64 m2               |
|   | АРХИВ              | 1    |                |                |                         |
|   | БИБЛИОТЕКА         | 1    |                |                |                         |
|   | ХОЛ                | 1    |                |                |                         |
|   | САНИТАРНИ ЧВОР     | 1    |                |                |                         |
| СТАРИЈИ РАЗРЕДИ – школска зграда број 2 | УЧИОНИЦЕ           | 6    | 37,70          | 25,80          | 972,66m2                |
|   | ХОЛ                | 2    |                |                |                         |
|   | САНИТАРНИ ЧВОР     | 2    |                |                |                         |
|   | КАНЦЕЛАРИЈЕ        | 5    |                |                |                         |
| ИНТЕРНАТ-школска зграда број 3          | СОБЕ               | 4    | 16,60          | 9,20           | 152,72m2                |
|   | ХОЛ                | 1    |                |                |                         |
|   | ТРПЕЗАРИЈА         | 1    |                |                |                         |
|   | КУХИЊА             | 1    |                |                |                         |
|   | ОСТАВА             | 1    |                |                |                         |
|   | САНИТАРНИ ЧВОР     | 2    |                |                |                         |
| КОТЛАРНИЦА – школска зграда број 4      | УГЉАРА             | 1    | 11,50          | 5,60           | 64,40m2                 |
|   | ПРОСТОР ЗА КОТЛОВЕ | 1    |                |                |                         |
| УКУПНО - ЗБИР                           |                    |      |                | 1414,42m2      |                         |

**2.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО –  
ВАСПИТНИ РАД У ИО ШКОЛЕ**

| МАТИЧНА ШКОЛА   | НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ | БРОЈ | ДУЖИНА ОБЈЕКТА | ШИРИНА ОБЈЕКТА | УКУПНА ПОВРШИНА ОБЈЕКТА |
|-----------------|------------------|------|----------------|----------------|-------------------------|
| ЛЕЛИЋ           | УЧИОНИЦЕ         | 3    | 32,90          | 15,90          | 523,11m2                |
|                 | КАНЦЕЛАРИЈА      | 1    |                |                |                         |
|                 | ТРПЕЗАРИЈА       | 1    |                |                |                         |
|                 | КУХИЊА           | 1    |                |                |                         |
|                 | ОСТАВА           | 2    |                |                |                         |
|                 | ХОЛ              | 1    |                |                |                         |
|                 | САНИТАРНИ ЧВОР   | 2    |                |                |                         |
| СУШИЦА          | УЧИОНИЦА         | 1    | 22,80          | 11,20          | 255,36m2                |
|                 | ТРПЕЗАРИЈА       | 1    |                |                |                         |
|                 | КУХИЊА           | 1    |                |                |                         |
|                 | САНИТАРНИ ЧВОР   | 2    |                |                |                         |
|                 | ХОЛ              | 1    |                |                |                         |
|                 | ТЕРАСА           | 1    |                |                |                         |
| ГОРЊИ ТАОР      | УЧИОНИЦЕ         | 2    | 28,90          | 11             | 317,9m2                 |
|                 | КУХИЊА           | 1    |                |                |                         |
|                 | ХОЛ              | 1    |                |                |                         |
|                 | САНИТАРНИ ЧВОР   | 1    |                |                |                         |
| ДОЊИ ТАОР       | УЧИОНИЦЕ         | 3    | 19,50          | 19,40          | 378,3m2                 |
|                 | КУХИЊА           | 1    |                |                |                         |
|                 | ХОЛ              | 1    |                |                |                         |
|                 | САНИТАРНИ ЧВОР   | 1    |                |                |                         |
| ГОРЊЕ ЛЕСКОВИЦЕ | УЧИОНИЦЕ         | 2    | 25,20          | 16,89          | 425,63m2                |
|                 | КУХИЊА           | 1    |                |                |                         |
|                 | ТРПЕЗАРИЈА       | 1    |                |                |                         |
|                 | ХОЛ              | 1    |                |                |                         |
|                 | САНИТАРНИ ЧВОР   | 1    |                |                |                         |
| УКУПНО – ЗБИР   |                  |      | 1900,3m2       |                |                         |

**Напомена:** У ИО Горње Лесковице нема ученика који ће 2024/2025. године похађати наставу.

### 2.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА

| НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА | КОЛИЧИНА |
|--------------------------|----------|
| Касетофон                | 7        |
| ТВ апарат                | 3        |
| ДВД плејер               | 1        |
| Пројекционо платно       | 4        |
| Фотокопир апарат         | 1        |
| Рачунар                  | 20       |
| Штампач                  | 10       |
| Лап топ                  | 15       |
| Пројектор                | 7        |
| Микроскоп                | 1        |
| Интерактивна табла       | 1        |

Материјално-техничка база наставе се у односу на норматив наставних средстава за основну школу изузетно побољшала и сада школа поседује у великој мери наставна средства за реализацију квалитетне наставе. Као слабост у извођењу наставе је и недостатак кабинета за предметну наставу. Како школа нема фискултурну салу, већ само терене за фудбал, кошарку и одбојку посебан акценат се ставља на стони-тенис јер школа располаже са довољним бројем столова и простором за њих. Традиционално ученици наше школе постижу изузетне резултате на свим нивоима такмичења из стони-тениса.

### 2.4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Квалификациона структура запослених радника на реализацији наставног плана и програма и Годишњег плана рада школе углавном је усклађена са потребама и може се рећи да је стручна заступљеност на високом нивоу, а од нестручно заступљених предмета остала је математика, физика и хемија.

### 2.5. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| НАСТАВНИК                                    | ПРЕДМЕТ       | СТРУЧНА СПРЕМА | ЛИЦЕНЦА | ГОДИНЕ СТАЖА | РАДИ У ДРУГОЈ ШКОЛИ |
|--|---------------|----------------|---------|--------------|---------------------|
| Гордана Јаковљевић, наставник српског језика | Српски језик  | виша           | да      | 41           | не                  |
| Александар Живановић, саобраћајни инжењер    | Математика    | висока         | не      | 14           | не                  |
| Милош Миливојевић, професор немачког језика  | Немачки језик | висока         | да      | 33           | не                  |
| Јелена                                       | Енглески      | висока         | не      | 11           | да                  |

|  |  |        |    |    |    |
|--|--|--------|----|----|----|
| Радочић,професор<br>енгеског језика                              | језик                                    |        |    |    |    |
| Јасна<br>Ђаковић,професор<br>географије                          | Географија                               | висока | да | 4  | да |
| Јелена Лекић, професор<br>историје                               | Историја                                 | висока | да | 6  | да |
| Андријана<br>Станојевић,професор<br>биологије                    | Биологија                                | висока | да | 10 | да |
| Миодраг Савковић,<br>шумарски инжењер                            | Физика                                   | висока | не | 10 | не |
| Милена Андрић,<br>инжењер прехранбене<br>технологије             | Хемија                                   | висока | не | -  | не |
| Тамара Алимпић,мастер<br>професор физичког<br>васпитања и спорта | Физичко и<br>здравствено<br>васпитање    | висока | не | 2  | не |
| Марија<br>Петровић,професор<br>музичке културе                   | Музичка<br>култура                       | висока | не | 24 | да |
| Милица<br>Ранковић,мастер<br>професор ликовне<br>културе         | Ликовна<br>култура                       | висока | не | 4  | да |
| Предраг Радовић,<br>професор технике и<br>информатике            | Техника и<br>технологија/<br>Информатика | висока | да | 15 | да |
| Драган Петровић,<br>вероучитељ                                   | Веронаука                                | висока | не | 18 | да |

## 2.6. РАЗРЕДНА НАСТАВА

| НАСТАВНИК   | СТРУЧНА<br>СПРЕМА | СТРУЧНИ<br>ИСПИТ | ЗВАЊЕ                            | ГОДИНЕ<br>РАДНОГ<br>СТАЖА |
|---|-------------------|------------------|----------------------------------|---------------------------|
| Весна Крстић  | висока            | да               | професор<br>разредне.<br>наставе | 41                        |
| Невенка Васић                                       | висока            | да               | професор<br>разредне.<br>наставе | 41                        |
| Душица Павловић                                     | виша              | да               | наставник<br>разредне<br>наставе | 29                        |
| Гордана Васиљевић                                   | висока            | да               | професор<br>разредне.<br>наставе | 20                        |
| Славица Бијелић ( на<br>функцији у другој установи) | висока            | да               | професор<br>разредне<br>наставе  | 22                        |

|  |        |    |                                 |    |
|--|--------|----|---------------------------------|----|
|  |        |    |                                 |    |
| Наташа Тадић Ђуковић (на функцији директора школе)                 | висока | да | професор<br>разредне<br>наставе | 18 |
| Марија Митровић  | висока | да | мастер учитељ                   | 11 |
| Маријана Крстић<br>( замена запослене на функцији у првом мандату) | висока | не | мастер учитељ                   | 5  |
| Јелена Обрадовић (замена запослене на функцији у првом мандату )   | висока | не | мастер учитељ                   | 6  |
| Марина Тешић   | висока | да | васпитач                        | 25 |

## 2.7. УПРАВА И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ         | ЛИЦЕНЦА | ГОДИНЕ<br>СТАЖА | РАДНО МЕСТО  |
|-----------------------|---------|-----------------|--|
| Наташа Тадић Ђуковић  | да      | 18              | директор   |
| Ивана Радивојевић     | не      | 14              | стручни сарадник –<br>психолог   |
| Смиљана Пејатовић     | не      | 3               | секретар   |
| Мирјана Терзић        | не      | 1               | дипломирани економиста<br>за финансијско<br>рачуноводствене<br>послове |
| Снежана Ћосић Суботић | да      | 7               | библиотекар  |

## 2.8. ПОМОЋНИ РАДНИЦИ

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ               | РАДНО МЕСТО                              | ГОДИНЕ СТАЖА | МЕСТО          |
|-----------------------------|--|--------------|----------------|
| Милева Андрић               | спремачица                               | 18           | Доње Лесковице |
| Милан Савић                 | домар/мајстор<br>одржавања               | 12           | Доње Лесковице |
| Слађан<br>Кулинчевић        | спремачица                               | 12           | Доње Лесковице |
| Драгана<br>Миливојевић      | спремачица<br>домар/мајстор<br>одржавања | 25           | ИО Лелић       |
| Томка Васиљевић             | спремачица<br>домар/мајстор<br>одржавања | 3            | ИО Сушица      |
| Слађана Поповић<br>Јефтовић | спремачица<br>домар/мајстор<br>одржавања | 9            | ИО Горњи Таор  |
| Драго Николић               | спремачица<br>домар/мајстор<br>одржавања | 24           | ИО Доњи Таор   |

## 3. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

На почетку школске године у школи је формирано 11 одељења као и ППГ :

У матичној школи 6 одељења, два комбинована одељења II и IV разреда; I и III разреда и по једно одељење V, VI, VII и VIII разреда.

У ИО Лелић два комбинована одељења II и III ; I и IV разред.

У ИО Сушица - једно комбиновано одељење од три разреда I, II и III разред.

ИО Горњи Таор – једно комбиновано одељење I и III разред.

У ИО Доњи Таор - једно комбиновано одељење I и III разред

У школи је организован рад припремно предшколске групе која броји једанаесторо деце.

Свако одељење млађег узраста има учионицу за рад опремљену сходно хигијенско- здравственим условима.

За ученике старијег узраста свако одељење има учионицу.

Приликом формирања одељења I и V разреда нису могли бити примењени одређени критеријуми због специфичности сеоске средине у којој се школа налази, где се целокупна популација ученика уписује у те разреде према подручју становања у млађим разредима, а одељења старијих разреда формирају се само у матичној школи.

### 3.1. БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

| РАЗРЕД                  | МАТИЧНА ШКОЛА | ИО ЛЕЛИЋ  | ИО СУШИЦА | ИО ГОРЊЕ ЛЕСКОВИЦЕ | ИО ГОРЊИ ТАОР | ИО ДОЊИ ТАОР | УКУПНО    |
|-------------------------|---------------|-----------|-----------|--------------------|---------------|--------------|-----------|
| I                       | 2             | 5         | 1         | /                  | 1             | 1            | 10        |
| II                      | 2             | 2         | 2         | /                  | /             | /            | 6         |
| III                     | 3             | 3         | 3         | /                  | 2             | 1            | 12        |
| IV                      | 4             | 2         | /         | /                  | /             | /            | 6         |
| <b>ЗБИР I-IV</b>        | <b>11</b>     | <b>12</b> | <b>6</b>  | <b>/</b>           | <b>3</b>      | <b>2</b>     | <b>34</b> |
| V                       | 9             |           |           |                    |               |              | 9         |
| VI                      | 11            |           |           |                    |               |              | 11        |
| VII                     | 7             |           |           |                    |               |              | 7         |
| VIII                    | 8             |           |           |                    |               |              | 8         |
| <b>ЗБИР I-VIII</b>      | <b>35</b>     |           |           |                    |               |              | <b>35</b> |
| <b>УКУПНО ОД I-VIII</b> |               |           |           |                    |               |              | <b>69</b> |



### 3.2. ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА

| РАЗРЕД         | БРОЈ ДЕЧАКА | БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА | УКУПНО |
|----------------|-------------|----------------|--------|
| I              | 3           | 7              | 10     |
| II             | 3           | 3              | 6      |
| III            | 6           | 6              | 12     |
| IV             | 2           | 4              | 6      |
| ЗБИР I-IV      | 14          | 20             | 34     |
| V              | 8           | 1              | 9      |
| VI             | 6           | 5              | 11     |
| VII            | 4           | 3              | 7      |
| VIII           | 7           | 1              | 8      |
| ЗБИР I-VIII    | 39          | 30             | 69     |
| УКУПНО УЧЕНИКА |             |                | 69     |

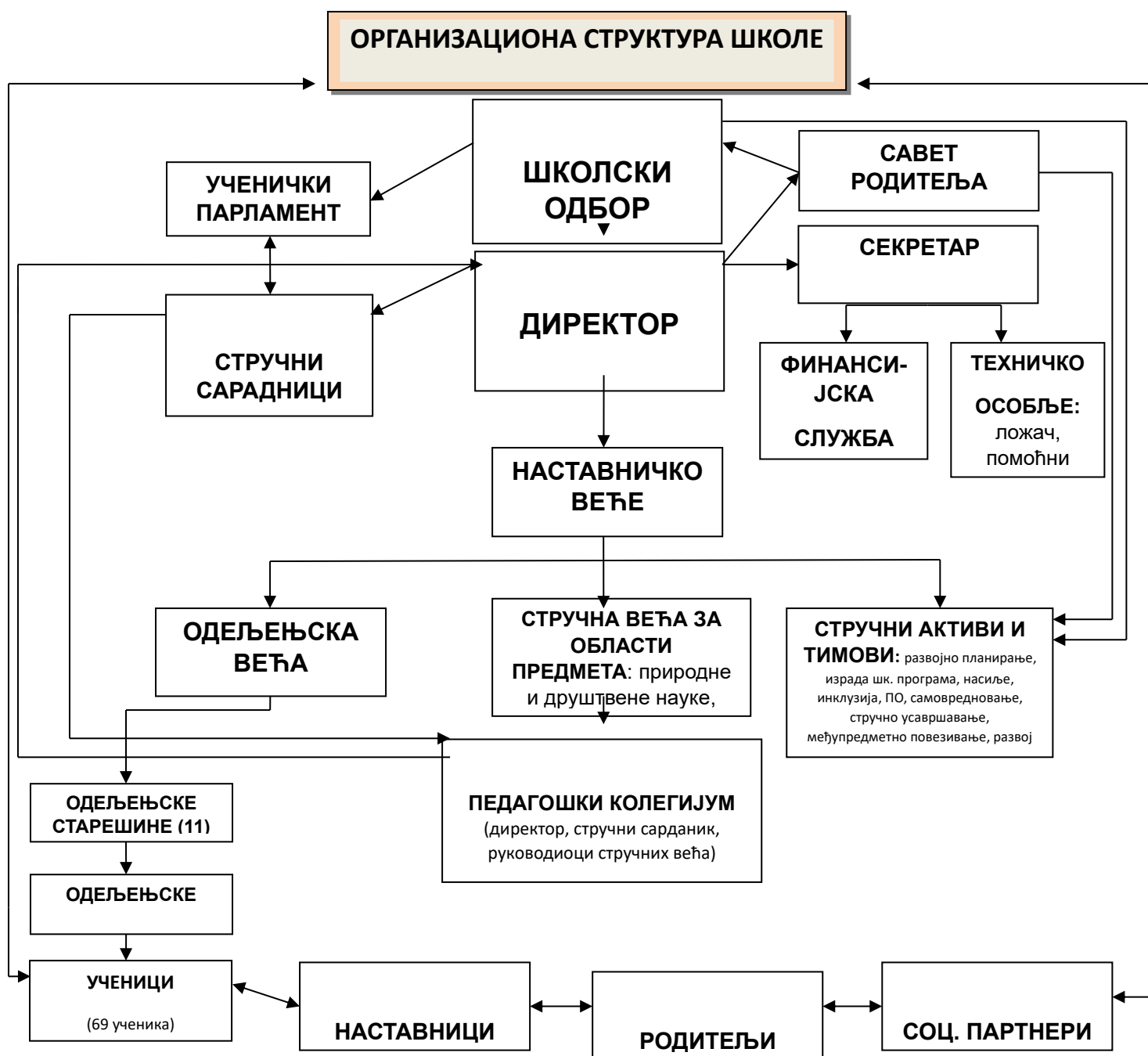
### 3.2. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ШКОЛУЈУ ПО ИОП-У

| РАЗРЕД | ИОП-1 | ИОП-2 |
|--------|-------|-------|
| I      | /     | /     |
| II     | /     | /     |
| III    | 1     | 1     |
| IV     | /     | /     |
| V      | 1     | /     |
| VI     | /     | /     |
| VII    | /     | 1     |
| VIII   | /     | 1     |
| УКУПНО | 2     | 3     |

У ОШ „Милош Марковић” Доње Лесковице има 35 ученика путника, а такође има и ученика који пешаче до школе јер од њихових домова нема аутобуске линије.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 4.1. Графички приказ организационе структуре школе



#### **4.2. ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ – ОСНОВНИ ПОДАЦИ**

Школа се финансира у складу са Законом и колективним уговором за основне школе по следећој структури.

|  |
|--|
| <b>1. ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ БУЏЕТА</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Зараде, отпремнине, солидарна помоћ</li></ul>  |
| <b>2. ИЗ ГРАДСКОГ БУЏЕТА</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Накнаде за долазак и одлазак са рада</li><li>• Трошкови јубиларних награда</li><li>• Стални трошкови (огрев, електрична енергија, вода, смеће, телефон, интернет, осигурање)</li><li>• Трошкове дневница, смештаја</li><li>• Превоз ученика</li><li>• Уговорене обавезе (котизације за семинар, стручне испите, услуге израде сајта)</li><li>• Специјализоване услуге (санитарни прегледи, узорци воде и хране од стране завода за јавно здравље)</li><li>• Текуће поправке и одржавање зграде и опреме</li><li>• Набавка нове опреме</li><li>• Набавка материјала</li></ul> |
| <b>3. ПРОЈЕКТИ И ДОНАЦИЈЕ</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Школа редовно конкурише за добијање средстава разним пројектима из различитих области</li></ul>  |

#### **4.3. ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

##### **ПРАВИЛНИК**

**о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску**

**2024/2025. годину**

##### **Члан 1.**

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину.

##### **Члан 2.**

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

### Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње 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.

### Члан 4.

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

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

### Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

## Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

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.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст 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.

## Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

## Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

#### Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

#### Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

#### Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним

способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

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 |     |    |     |     |     |
| Укупно наставних дана: 83 |     |     |    |     |    |     |     |     |
| 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: 97 |     |     |    |     |    |     |     |     |

#### Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни 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 заједиништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу



#### 4.4. КАЛЕНДАР ВАЖНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

| КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ  | ВРЕМЕ                   |
|--|-------------------------|
| Свечани пријем ђака првака   | 30.08.2024.             |
| Образовно – васпитни рад у 1. полугодишту  | 02.09. - 27.12.2024.    |
| Јесењи крос  | 28.09.2024.             |
| Дан сећања на Стојадина Мирковића  | 29.09.2024.             |
| Дечја недеља   | прва недеља октобра     |
| Пријем ђака првака у ДС  | 12.10.2024.             |
| Први класификациони период   | 26.10.2024.             |
| Дан примирја у Првом светском рату   | 11.11.2024.             |
| Рад по распореду часова за понедељак   | 13.11.2024.             |
| Завршетак наставе у првом полугодишту  | 27.12.2024.             |
| Почетак наставе у другом полугодишту   | 20.01.2025.             |
| Свети Сава – школска слава   | 27.01.2025.             |
| Дан државности РС  | 15.,16.,17.02.2025.     |
| Рад по распореду часова за понедељак   | 18.02.2025.             |
| Пробни завршни испит   | 21. и 22.март 2025.     |
| Трећи класификациони период  | 29.03.2025.             |
| Пролећни распуст   | 16.04.- 21.04.2025.     |
| Празник рада   | 01.- 02.05.2025.        |
| Недеља сећања и заједништва  | 5.05.-9.05.2025.        |
| Дан школе  | 28.05.2025.             |
| Екскурзија   | октобар или мај         |
| Крос РТС-а   | у току године           |
| Спортски дан   | септембар, фебруар, јун |
| Завршетак наставе за ученике 8.разреда   | 30.мај 2025.            |
| Подела сведочанстава ученицима осмог разреда                                     | 05.јун 2025.            |
| Завршетак наставе за ученике од 1.до 7.разреда                                   | 13.јун.2025.            |
| Реализација завршних испита  | 16.,17.,18.јун 2025.    |
| Матурско вече за ученике 8.разреда   | јун                     |
| Видовдан–подела ђачких књижица и сведочанстава ученицима на крају школске године | 28.06.2025.             |

#### 4.5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ

У школи је организован једносменски рад. Почетак прве смене у матичној школи у Доњим Лесковицама је од 8:00 часова. У издвојеним одељењима настава почиње од 8:00 часова изузев у ИО Сушица где настава почиње у 8:15 часова.

##### 4.5.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

| ЧАС          | РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА  |
|--------------|-------------------|
| 1.ЧАС        | 8:00 – 8:45       |
| 2.ЧАС        | 8:50 – 9:35       |
| ВЕЛИКИ ОДМОР |                   |
| 3. ЧАС       | 10:00 – 10:45     |
| 4. ЧАС       | 10:50 – 11:35     |
| 5.ЧАС        | 11 :40 – 12 :25   |
| 6.ЧАС        | 12 : 30 – 13 : 15 |
| 7.ЧАС        | 13 : 20 – 13 : 55 |

**Напомена :** 0 час 07:30 – 07:55 h

#### 4.6. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Дежурство у матичној школи обављаће наставници, професори разредне наставе и помоћни радници.

Дежурни наставници су обавезни да дежурају у школи као и у школском дворишту, да воде рачуна о дисциплини ученика за време одмора, да са ученицима путницима до поласка аутобуса буду у школском дворишту. Такође, су обавезни да предузимају све мере у циљу заштите и безбедности ученика. У дежурство ,као помоћно дежурно особље у школи укључени су и помоћни радници.

Дежурни наставници воде евиденцију дежурства у свесци дежурства.

Посебне дужности дежурних наставника, као и поделу дежурства одређује директор школе.

##### 4.6.1. ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ У ШК.2024/2025. ГОДИНИ - СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

| ДАН       | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА  |
|-----------|--------------------------|------------------|
| ПОНЕДЕЉАК | Јелена Лекић             | Хол,учионице     |
|           | Милена Анрић             | Школско двориште |
| УТОРАК    | Милица Ранковић          | Хол,учионице     |
|           | Предраг Радовић          | Школско двориште |
| СРЕДА     | Александар Живановић     | Хол,учионице     |
|           | Тамара Алимпић           | Школско двориште |
| ЧЕТВРТАК  | Јасна Ђаковић            | Хол,учионице     |
|           | Марија Петровић          | Школско двориште |
| ПЕТАК     | Јелена Радојичић         | Хол,учионице     |
|           | Миодраг Савковић         | Школско двориште |

4.6.2. ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ У ШК.2024/2025. ГОДИНИ - МЛАЋИ РАЗРЕДИ

**МАТИЧНА ШКОЛА**

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА                                  |
|--------------------------|--|
| Марија Митровић          | Учионица ( 1.и 3.разред ),<br>школско двориште   |
| Гордана Васиљевић        | Учионица ( 2. и 4. разред ),<br>школско двориште |

**ИО ЛЕЛИЋ**

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА                                 |
|--------------------------|---|
| Весна Крстић             | Учионица ( 2.и 3.разред ),<br>школско двориште  |
| Јелена Обрадовић         | Учионица ( 1.и 4. разред ),<br>школско двориште |
| Марина Тешић             | ППГ ,<br>школско двориште                       |

**ИО СУШИЦА**

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА                                      |
|--------------------------|--|
| Душица Павловић          | Учионица ( 1. и 2. и 3.разред ),<br>школско двориште |

**ИО ГОРЊИ ТАОР**

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА                                 |
|--------------------------|---|
| Невенка Васић            | Учионица ( 1.и 3.разреда ),<br>школско двориште |

### ИО ДОЊИ ТАОР

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА                                   |
|--------------------------|---|
| Маријана Крстић          | Учионица ( 1. и 3. разреда ),<br>школско двориште |

#### НАПОМЕНА:

- Дежурни наставници су у обавези да у дане дежурства долазе најкасније до 7 часова и 30 минута
- Да ученицима редарима дају потребне инструкције.
- Да дежурају за време одмора према распореду.
- Да након одмора ( малог и великог ) провере уредност учионица.
- Да обавезно и безбедно испрате ученике путнике .
- Да уредно воде књигу дежурства.

#### 4.6.3. ДЕЖУРСТВО ПОМОЋНИХ РАДНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА                            |
|--------------------------|--|
| Милева Андрић            | Хол,учионице                               |
| Слађан Кулинчевић        | школско двориште – старији разреди         |
| Милан Савић              | школско двориште, учионице – млађи разреди |

#### **ОБАВЕЗЕ ДЕЖУРНИХ ПОМОЋНИХ РАДНИКА :**

- Да провере хигијену и проветреност учионица.
- Да ученике не пуштају у школу пре првог звона ( 7 : 40 ) изузев редаре ( осим ако је хладно или пада киша ).
- Да након одмора ( малог и великог ) провере уредност учионица и тоалета

#### 4.6.4. ТЕРМИНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА

| <b><u>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА</u></b>  | <b><i>ТЕРМИН</i></b>          |
|---|-------------------------------|
| 1. Александар Живановић - математика, разредни старешина 8.разреда                                  | Уторак ,08:50 – 09:35 ч.      |
| 2. Гордана Јаковљевић - српски језик и књижевност ,разредни старешина 7.разреда                     | Четвртак, 08:50 - 09:35 ч.    |
| 3. Андријана Станојевић – биологија   | Петак, 10:00 - 10:45 ч.       |
| 4. Миодраг Савковић- физика   | Петак ,08:50 - 09:35 ч.       |
| 5. Предраг Радовић – техника и технологија и информатика и рачунарство,разредни старешина 6.разреда | Уторак, 11:40 - 12:25 ч.      |
| 6. Милена Андрић– хемија  | Понедељак , 08:00– 08:45 ч.   |
| 7. Јасна Ђаковић – географија, разредни старешина 5.разреда   | Четвртак ,10:00 - 10:45 ч.    |
| 8. Јелена Лекић – историја  | Понедељак , 08:50 - 09:35 ч.  |
| 9. Јелена Радојичић - енглески језик  | Среда, 10:00 - 10:45 ч.       |
| 10. Милош Миливојевић - немачки језик   | Понедељак, 07:30 – 07:55 ч.   |
| 11. Марија Петровић - музичка култура   | Четвртак, 10:50 - 11:35 ч.    |
| 12. Милица Ранковић - ликовна култура   | Уторак, 10:00 - 10:45 ч.      |
| 13. Тамара Алимпић- физичко и здравствено васпитање   | Петак , 10:50 - 11:35 ч.      |
| 14. Драган Петровић - веронаука   | Уторак, 07:30 - 07:55 ч.      |
| 15. Марија Митровић, мастер учитељ 1..и 3.разред  | Петак, након завршетка часова |
| 16. Гордана Васиљевић, професор разредне наставе, 2. и 4.разред ,ППГ                                | Петак, након завршетка часова |

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШК.2024/2025.ГОДИНИ

### 5.1. ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ,ДОПУНСКЕ И ДОДТНЕ НАСТАВЕ (ПРЕДМЕТИ / ОДЕЉЕЊА)

#### ПРВИ ЦИКЛУС – РАЗРЕДНА НАСТАВА

| РЕДНИ<br>БРОЈ | Назив<br>предмета                     | I<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | I<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | II<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | II<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | III<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | III<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | IV<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | IV<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД |
|---------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1.            | Српски језик                          | 5                           | 180                         | 5                            | 180                          | 5                             | 180                           | 5                            | 180                          |
| 2.            | Немачки<br>језик                      | 2                           | 72                          | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                            | 72                           |
| 3.            | Математика                            | 5                           | 180                         | 5                            | 180                          | 5                             | 180                           | 5                            | 180                          |
| 4.            | Свет око<br>нас                       | 2                           | 72                          | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                            | 72                           |
| 5.            | Природа и<br>друштво                  | 2                           | 72                          | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                            | 72                           |
| 6.            | Ликовна<br>култура                    | 1                           | 36                          | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                            | 72                           |
| 7.            | Музичка<br>култура                    | 1                           | 36                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                            | 36                           |
| 8.            | Физичко и<br>здравствено<br>васпитање | 3                           | 108                         | 3                            | 108                          | 3                             | 108                           | 3                            | 108                          |
| 9.            | Дигитални<br>свет                     | 1                           | 36                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                            | 36                           |
| 10.           | Верска<br>настава                     | 1                           | 36                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                            | 36                           |

**5.2. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ  
ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ  
ЗА РАЗРЕДНУ И ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ**

| РЕДНИ<br>БРОЈ | Назив<br>предмета   | I<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | I<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | II<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | II<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | III<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | III<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | IV<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | IV<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД |
|---------------|---|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1.            | Редовна настава   | 21                          | 756                         | 22                           | 792                          | 22                            | 792                           | 22                           | 792                          |
| 2.            | Допунска настава  | 1                           | 36                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                            | 36                           |
| 3.            | Додатна настава   | /                           | /                           | /                            | /                            | 1                             | 36                            | 1                            | 36                           |
| 4.            | Настава у природи   | 7-10 дана<br>годишње        |                             | 7-10 дана<br>годишње         |                              | 7-10 дана<br>годишње          |                               | 7-10 дана<br>годишње         |                              |
|               | Остали облици васпитно-образовног рада                        | I<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | I<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | II<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | II<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | III<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | III<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | IV<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | IV<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД |
| 1.            | ЧОС   | 1                           | 36                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                            | 36                           |
| 2.            | Друштвене техничке хуманитарне спортске и културне активности | 1-2                         | 36-72                       | 1                            | 36-72                        | 1                             | 36-72                         | 1                            | 36-72                        |
| 3.            | Екскурзија/излет  | 1-2 дана<br>годишње         |                             | 1-2 дана<br>годишње          |                              | 1-2 дана<br>годишње           |                               | 1-2 дана<br>годишње          |                              |
|               |   |                             |                             |                              |                              |                               |                               |                              |                              |



### ДРУГИ ЦИКЛУС-ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| РЕДНИ<br>БРОЈ | Назив<br>предмета                     | V<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | V<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | VI<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | VI<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | VII<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | VII<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | VIII<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | VIII<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД |
|---------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1.            | Српски<br>језици<br>књижевност        | 5                           | 180                         | 4                            | 144                          | 4                             | 144                           | 4                              | 136                            |
| 2.            | Немачки<br>језик                      | 2                           | 72                          | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                              | 68                             |
| 3.            | Математика                            | 4                           | 144                         | 4                            | 144                          | 4                             | 144                           | 4                              | 136                            |
| 4.            | Ликовна<br>култура                    | 2                           | 72                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                              | 34                             |
| 5.            | Географија                            | 2                           | 72                          | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                              | 68                             |
| 6.            | Историја                              | 2                           | 72                          | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                              | 68                             |
| 7.            | Музичка<br>култура                    | 2                           | 72                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                              | 34                             |
| 8.            | Физичко и<br>здравствено<br>васпитање | 3                           | 108                         | 3                            | 108                          | 3                             | 108                           | 3                              | 102                            |
| 9.            | Биологија                             | 2                           | 72                          | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                              | 68                             |
| 10.           | Хемија                                | /                           | /                           | /                            | /                            | 2                             | 72                            | 2                              | 68                             |
| 11.           | Физика                                | /                           | /                           | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                              | 68                             |
| 12.           | Техника и<br>технологија              | 2                           | 72                          | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                              | 68                             |
| 13.           | Информати-<br>ка и рачуна -<br>рство  | 1                           | 36                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                              | 34                             |
|               |                                       |                             |                             |                              |                              |                               |                               |                                |                                |

| РЕДНИ<br>БРОЈ | Назив<br>предмета | V<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | V<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | VI<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | VI<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | VII<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | VII<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | VIII<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | VIII<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД |
|---------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1.            | Верска<br>настава | 1                           | 36                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                              | 34                             |
| 2.            | Енглески<br>језик | 2                           | 72                          | 2                            | 72                           | 2                             | 72                            | 2                              | 68                             |

| Р.БРОЈ | СНА/Остали<br>облици<br>васпитно-<br>образовног<br>рада                      | V<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | V<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | VI<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | VI<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | VII<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | VII<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД | VIII<br>разред<br>НЕД.<br>ФОНД | VIII<br>разред<br>ГОД.<br>ФОНД |
|--------|--|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1.     | Вежбањем до<br>здравља   | 1                           | 36                          | /                            | /                            | /                             | /                             | /                              | /                              |
| 2.     | Медијска<br>писменост  | /                           | /                           | 1                            | 36                           |                               |                               | /                              | /                              |
| 3.     | Домаћинство  | /                           | /                           | /                            |                              | 1                             | 36                            |                                |                                |
| 3.     | Предузетни-<br>штво  | /                           | /                           | /                            | /                            | /                             | /                             | 1                              | 36                             |
| 4.     | ЧОС  | 1                           | 36                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                              | 36                             |
| 5.     | Допунска<br>настава  | 1                           | 36                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                              | 34                             |
| 6.     | Додатни рад  | 1                           | 36                          | 1                            | 36                           | 1                             | 36                            | 1                              | 34                             |
| 7.     | Друштвене<br>техничке<br>хуманитарне<br>спортске и<br>културне<br>активности | 1-2                         | 36-72                       | 1-2                          | 36-72                        | 1-2                           | 36-72                         | 1-2                            | 34-68                          |
| 8.     | Екскурзија/<br>излет   | 1-3 дана<br>годишње         |                             | 1-3 дана<br>годишње          |                              | 1-3 дана<br>годишње           |                               | 1-3 дана<br>годишње            |                                |

### 5.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ

| Име и презиме наставника | Звање   | Предмет који предаје                               | Разред        |
|--------------------------|---|--|---------------|
| Гордана Јаковљевић       | наставник српског језика                      | српски језик и књижевност                          | V - VIII      |
| Милош Миливојевић        | професор немачког језика                      | немачки језик                                      | I-VIII        |
| Јелена Радојичић         | Мастер професор енглеског језика              | енглески језик                                     | V-VIII        |
| Милица Ранковић          | мастер професор ликовне културе               | ликовна култура                                    | V-VIII        |
| Марија Петровић          | професор музичке културе                      | музичка култура                                    | V-VIII        |
| Јелена Лекић             | мастер професор историје                      | историја   | V-VIII        |
| Јасна Ђаковић            | професор географије                           | географија   | V-VIII        |
| Андријана Станојевић     | мастер професор биологије                     | биологија  | V-VIII        |
| Милена Андрић            | инжењер технологије                           | хемија   | VII , VIII    |
| Александар Живановић     | саобраћајни инжењер                           | математика   | V-VIII        |
| Предраг Радовић          | проф. ТИТ и информатике                       | техника и технологија<br>информатика и рачунарство | V-VIII        |
| Тамара Алимпић           | мастер професор физичког и васпитања и спорта | физичко и здравствено васпитање                    | V-VIII        |
| Миодраг Савковић         | шумарски инжењер                              | физика   | VI, VII, VIII |
| Драган Петровић          | мастер теолог                                 | православни катехизис                              | I-VIII        |

**5.4. РАСПОРЕД РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНСТВА У ШК.2024/2025.ГОД.  
МАТИЧНА ШКОЛА**

|                                 |                               |            |                        |
|---------------------------------|-------------------------------|------------|------------------------|
| <b>Марија Митровић</b>          | професор<br>разредне наставе  | VII степен | I и III разред         |
| <b>Гордана<br/>Васиљевић</b>    | професор<br>разредне наставе  | VII степен | II и IV разред<br>+ППГ |
| <b>Јасна Ђаковић</b>            | професор<br>географије        | VII степен | V разред               |
| <b>Предраг Радовић</b>          | професор ТИТ и<br>информатика | VII степен | VI разред              |
| <b>Гордана<br/>Јаковљевић</b>   | наставник српског<br>језика   | VI степен  | VII разред             |
| <b>Александар<br/>Живановић</b> | професор<br>математике        | VII степен | VIII разред            |

## ИО ШКОЛЕ

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b><u>ИО Лелић</u></b></p> <p>Весна Крстић –<br/>професор разредне<br/>наставе</p> <p>Јелена Обрадовић –<br/>мастер учитељ</p> | <p style="text-align: center;">VII степен</p><br><br><br><p style="text-align: center;">VII степен</p> | <p style="text-align: center;">II и III разред</p><br><br><br><p style="text-align: center;">I и IV разред</p> |
| <p style="text-align: center;"><b><u>ИО Сушица</u></b></p> <p>Душица Павловић –<br/>наставник<br/>разредне наставе</p>  | <p style="text-align: center;">VI степен</p>   | <p style="text-align: center;">I , II , III +ППГ</p>   |
| <p style="text-align: center;"><b><u>ИО Горњи Таор</u></b></p> <p>Невенка Васић –<br/>професор разредне<br/>наставе</p>                                       | <p style="text-align: center;">VII степен</p>  | <p style="text-align: center;">I и III разред</p>  |
| <p style="text-align: center;"><b><u>ИО Доњи Таор</u></b></p> <p>Маријана Крстић –<br/>мастер учитељ</p>  | <p style="text-align: center;">VII степен</p>  | <p style="text-align: center;">I и III разред</p>  |

## 5.5. ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА У 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ

| Име и презиме      | Редовна настава | Допунска настава | Додатна настава | Припрема за завршни испит | Поправни, разредни испити | Индивидуализована настава | Слободне наставне активности | Ваннаставне активности Секције, спортске активности | ЧОС/ разредно старешинство | Библиотека | Свега | Планирање и програмирање | Стручно усавшавање | Тимови , стр.већа, орг. управ. | Дежурство | Вођење Раз. и педагошке док. Летопис школе | Остали послови, | Свега | УКУПНО | ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА |
|--------------------|-----------------|------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|---|----------------------------|------------|-------|--------------------------|--------------------|--------------------------------|-----------|--|-----------------|-------|--------|---------------------|
| Марија Митровић    | 19              | 1                | 1               | /                         | /                         | 1                         | /                            | 1   | 1                          | /          | 24    | 8                        | 2                  | 2                              | 2         | 1  | 1               | 16    | 40     | 100%                |
| Гордана Васиљевић  | 19              | 1                | 1               | /                         | /                         | 1                         | /                            | 1   | 1                          | /          | 24    | 8                        | 2                  | 2                              | 2         | 1  | 1               | 16    | 40     | 100%                |
| Невенка Васић      | 19              | 1                | 1               | /                         | /                         | 1                         | /                            | 1   | 1                          | /          | 24    | 8                        | 2                  | 1                              | 2         | 2  | 1               | 16    | 40     | 100%                |
| Јелена Обрадовић   | 19              | 1                | 1               | /                         | /                         | 1                         | /                            | 1   | 1                          | /          | 24    | 8                        | 2                  | 1                              | 2         | 2  | 1               | 16    | 40     | 100%                |
| Душица Павловић    | 19              | 1                | 1               | /                         | /                         | 1                         | /                            | 1   | 1                          | /          | 24    | 8                        | 2                  | 1                              | 2         | 2  | 1               | 16    | 40     | 100%                |
| Маријана Крстић    | 19              | 1                | 1               | /                         | /                         | 1                         | /                            | 1   | 1                          | /          | 24    | 8                        | 2                  | 1                              | 2         | 2  | 1               | 16    | 40     | 100%                |
| Весна Крстић       | 19              | 1                | 1               | /                         | /                         | 1                         | /                            | 1   | 1                          | /          | 24    | 8                        | 2                  | 1                              | 2         | 2  | 1               | 16    | 40     | 100%                |
| Ранковић Милица    | 5               | /                | /               | /                         | /                         | /                         | /                            | 1   | /                          | /          | 6     | 1                        | 0.5                | 1                              | 1         | 0,5  | /               | 4     | 10     | 25%                 |
| Јаковљевић Гордана | 17              | 1                | 1               | 1                         | 1                         | /                         | /                            | 1   | 1                          | 1          | 24    | 9                        | 1                  | 2                              | /         | 2  | 2               | 16    | 40     | 100%                |
| Алиппић Тамара     | 12              | /                | /               | /                         | /                         | /                         | 1                            | 3   | /                          | /          | 16    | 3                        | 1                  | 1                              | 1         | 2  | /               | 8     | 24     | 60%                 |
| Петровић Драган    | 11              | /                | /               | /                         | /                         | /                         | /                            | 2   | /                          | /          | 14    | 6                        | 1                  | 1                              | 1         | 1  | /               | 10    | 24     | 55%                 |

| Име и презиме        | Редовна настава | Допунска настава | Додатна настава | Припрема за завршни испит | Поправни, разредни испити | Индивидуализована настава | Слободне наставне активности | Ваннаставне активности Секције, спортске активности | ЧОС/ разредно старешинство | Библиотека | Свега | Планирање и програмирање | Стручно усавршавање | Тимови , стр.већа, орг. управ. | Дежурство | Вођење Раз. и педагошке док. Летопис школе | Остали послови, | Свега | УКУПНО | ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА |
|----------------------|-----------------|------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|---|----------------------------|------------|-------|--------------------------|---------------------|--------------------------------|-----------|--|-----------------|-------|--------|---------------------|
| Петровић Марија      | 5               | /                | /               | /                         | /                         | /                         | /                            | 1   | /                          | /          | 6     | 1                        | 1                   | 1                              | /         | 1  | /               | 4     | 10     | 25%                 |
| Лекић Јелена         | 7               | 0.5              | /               | 0.5                       | /                         | /                         | /                            | /   | 1                          | /          | 9     | 1                        | 0,5                 | 0,5                            | 1         | 1  | 1               | 5     | 14     | 35%                 |
| Ђаковић Јасна        | 7               | 0.5              | /               | 0.5                       | /                         | /                         | 1                            | /   | /                          | /          | 9     | 1                        | 1                   | 1                              | 1         | 1  | /               | 5     | 14     | 35%                 |
|                      | 8               | 0.5              | /               | 0.5                       | /                         | 0.5                       | 1                            | 0.5   | /                          | /          | 11    | 2                        | 0,5                 | 0,5                            | 1         | 1  | /               | 5     | 16     | 40%                 |
| Андрић Милена        | 4               | 0.25             | 0.25            | 0,5                       | /                         | /                         | /                            | /   |                            |            | 5     | 0.5                      | 0,5                 | 0,5                            | 1         | 0.5  | /               | 3     | 8      | 20%                 |
| Радовић Предраг      | 8+4             | 1                | 1               | /                         | 0,5                       | /                         | 1                            | 0,5   | /                          | /          | 16    | 3                        | 1                   | 1                              | 1         | 1  | 1               | 8     | 24     | 60%                 |
| Милош Миливојевић    | 10+8            | 2                | 2               | 1                         | 1                         | /                         | /                            | /   | /                          | /          | 24    | 10                       | 2                   | 1                              | /         | 2  | 1               | 16    | 40     | 100%                |
| Милош Миливојевић    | 4               | 1                | 1               | /                         | /                         | /                         | /                            | /   | /                          | /          | 6     | 2                        | 0.5                 | 0.5                            | /         | 1  | /               | 4     | 10     | 14,44%              |
| Живановић Александар | 16              | 1                | 1               | 2                         | 1                         | /                         | /                            | /   | 1                          | 2          | 24    | 8                        | 1                   | 1                              | 2         | 2  | 2               | 16    | 40     | 100%                |
| Јелена Радојичић     | 8               | 1                | 1               | /                         | /                         | 1                         | /                            | /   | /                          | /          | 11    | 3                        | 1                   | 1                              | 1         | 1  | /               | 7     | 18     | 44,44%              |
| Миодраг Савковић     | 6               | 0.5              | 0.5             | 1                         | /                         | 1                         | /                            | /   | /                          | /          | 9     | 1                        | 0.5                 | 1                              | /         | 0.5  | /               | 3     | 12     | 30%                 |

## 6. СТРУЧНИ АКТИВИ И ВЕЋА

### 6.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                  | ФУНКЦИЈА У ТИМУ           |
|------|----------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1.   | Андријана Станојевић | професор биологије        | <b>Руководилац актива</b> |
| 2.   | Наташа Тадић Ђуковић | директор                  | члан                      |
| 3.   | Ивана Радивојевић    | психолог                  | члан                      |
| 4.   | Милена Андрић        | професор хемије           | члан                      |
| 5.   | Јелена Радојичић     | професор енглеског језика | члан                      |
| 6.   | Милица Ранковић      | професор ликовне културе  | члан                      |
| 7.   | Јасна Ђаковић        | професор географије       | члан                      |
| 8.   | Јелена Обрадовић     | професор разредне наставе | члан                      |
| 9.   | Слађана Милетић      | родитељ                   | члан                      |
| 10.  | Катарина Ранковић    | представник ЛЗ            | члан                      |
| 11.  | Душан Стевановић     | ученик                    | члан                      |

### 6.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                                   | ФУНКЦИЈА У ТИМУ           |
|------|----------------------|--|---------------------------|
| 1.   | Марија Митровић      | професор разредне наставе                  | <b>Руководилац актива</b> |
| 2.   | Наташа Тадић Ђуковић | директор                                   | члан                      |
| 3.   | Ивана Радивојевић    | психолог                                   | члан                      |
| 4.   | Душица Павловић      | професор разредне наставе                  | члан                      |
| 5.   | Јелена Лекић         | професор историје                          | члан                      |
| 6.   | Драган Петровић      | вероучитељ                                 | члан                      |
| 7.   | Тамара Алимпић       | професор физичког и здравственог васпитања | члан                      |
| 8.   | Марина Тешић         | васпитач                                   | члан                      |
|      |                      |  |                           |



### 6.3. СТРУЧНА ВЕЋА

| СТРУЧНО ВЕЋЕ                          | РУКОВОДИЛАЦ          |
|---------------------------------------|----------------------|
| Разредна настава                      | Јелена Обрадовић     |
| Природне науке, техника и информатика | Александар Живановић |
| Друштвене науке и језик               | Јелена Радојичић     |
| Уметност и вештине                    | Милица Ранковић      |
|                                       |                      |

### 6.4. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА

| ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ                  | РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА |
|---------------------------------|------------------|
| Одељењско веће млађих разреда   | Душица Павловић  |
| Одељењско веће старијих разреда | Јелена Лекић     |

## 7. ТИМОВИ

### 7.1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                              | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|----------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 1.   | Гордана Васиљевић    | професор разредне наставе             | <b>Руководилац тима</b> |
|      | Александар Живановић | професор математике                   | члан                    |
| 2.   | Ивана Радивојевић    | психолог                              | члан                    |
| 3.   | Марија Митровић      | професор разредне наставе             | члан                    |
| 4.   | Душица Павловић      | професор разредне наставе             | члан                    |
| 5.   | Јасна Ђаковић        | професор географије                   | члан                    |
| 6.   | Гордана Јаковљевић   | професор српског језика и књижевности | члан                    |
| 7.   | Јелена Вилотијевић   | родитељ                               | члан                    |

## 7.2.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                               | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|----------------------|--|-------------------------|
| 1.   | Ивана Радивојевић    | психолог                               | <b>Руководилац тима</b> |
| 2.   | Наташа Тадић Ђуковић | директор                               | члан                    |
| 3.   | Смиљана Пејатовић    | секретар                               | члан                    |
| 4.   | Весна Крстић         | професор разредне наставе              | члан                    |
| 5.   | Јелена Обрадовић     | професор разредне наставе              | члан                    |
| 6.   | Душица Павловић      | професор разредне наставе              | члан                    |
| 7.   | Марија Митровић      | мастер учитељ                          | члан                    |
| 8.   | Гордана Васиљевић    | професор разредне наставе              | члан                    |
| 9.   | Невенка Васић        | професор разредне наставе              | члан                    |
| 10.  | Маријана Крстић      | мастер учитељ                          | члан                    |
| 11.  | Гордана Јаковљевић   | наставник српског језика и књижевности | члан                    |
| 12.  | Александар Живановић | професор математике                    | члан                    |
| 13.  | Јасна Ђаковић        | професор географије                    | члан                    |
| 14.  | Предраг Радовић      | професор ТиТ и информатике             | члан                    |
| 15.  | Јасмина Трипковић    | ученик                                 | члан                    |
| 16.  | Слађана Милетић      | родитељ                                | члан                    |
| 17.  | Мира Марковић        | локална самоуправа                     | члан                    |

## 7.3.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                 | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|----------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1.   | Марија Петровић      | професор музичке културе | <b>Руководилац тима</b> |
| 2.   | Наташа Тадић Ђуковић | директор                 | члан                    |
| 3.   | Јелена Лекић         | мастер професор историје | члан                    |
| 4.   | Марина Тешић         | васпитач                 | члан                    |
| 5.   | Александар Живановић | професор математике      | члан                    |

#### 7.4.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                   | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|----------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1.   | Јасна Ђаковић        | професор географије        | <b>Руководилац тима</b> |
| 2.   | Наташа Тадић Ђуковић | директор                   | члан                    |
| 3.   | Ивана Радивојевић    | психолог                   | члан                    |
| 4.   | Маријана Крстић      | мастер учитељ              | члан                    |
| 5.   | Предраг Радовић      | професор ТИТ и информатике | члан                    |
| 6.   | Магдалена Марић      | ученик                     | Члан                    |
| 7.   | Марија Јовановић     | родитељ                    | члан                    |

#### 7.5.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                  | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1.   | Александар Живановић | професор математике       | <b>Руководилац тима</b> |
| 2.   | Наташа Тадић Ђуковић | директор                  | члан                    |
| 3.   | Ивана Радивојевић    | психолог                  | члан                    |
| 4.   | Маријана Крстић      | мастер учитељ             | члан                    |
| 5.   | Душица Павловић      | професор разредне наставе | члан                    |
| 6.   | Андријана Станојевић | мастер професор биологијр | члан                    |
| 7.   | Милош Миливојевић    | професор немачког језика  | члан                    |
| 8.   | Миодраг Савковић     | професор физике           | члан                    |

#### 7.6.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                  | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1.   | Наташа Тадић Ђуковић | директор                  | <b>Руководилац тима</b> |
| 2.   | Ивана Радивојевић    | психолог                  | члан                    |
| 3.   | Милена Андрић        | професор хемије           | члан                    |
| 4.   | Јелена Радојичић     | професор енглеског језика | члан                    |
| 5.   | Марија Петровић      | професор музичке културе  | члан                    |
| 6.   | Милица Ранковић      | професор ликовне културе  | члан                    |
| 7.   | Смиљана Пејатовић    | секретар                  | члан                    |
| 8.   | Марина Ћебић         | родитељ                   | члан                    |
| 9.   | Милијан Годић        | представник ЛЗ            | члан                    |
| 10.  | Михајло Недић        | ученик                    | члан                    |

#### 7.7.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                               | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|----------------------|--|-------------------------|
| 1.   | Ивана Радивојевић    | психолог                               | <b>Руководилац тима</b> |
| 2.   | Гордана Јаковљевић   | наставник српског језика и књижевности | члан                    |
| 3.   | Александар Живановић | професор математике                    | члан                    |
| 4.   | Јасна Ђаковић        | професор географије                    | члан                    |
| 5.   | Предраг Радовић      | професор ТиТ и информатике             | члан                    |

#### 7.8.ТИМ ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ         | ЗАНИМАЊЕ                  | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|-----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1.   | Јелена Обрадовић      | професор разредне наставе | <b>Руководилац тима</b> |
| 2.   | Марина Тешић          | васпитач                  | члан                    |
| 3.   | Снежана Ћосић Суботић | библиотекар               | члан                    |
| 4.   | Милица Ранковић       | професор ликовне културе  | члан                    |
| 5.   | Гордана Васиљевић     | професор разредне наставе | члан                    |
| 6.   | Миодраг Савковић      | професор физике           | члан                    |

### 7.9.ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ         | ЗАНИМАЊЕ      | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|-----------------------|---------------|-------------------------|
| 1.   | Марина Тешић          | васпитач      | <b>Руководилац тима</b> |
| 2.   | Јелена Обрадовић      | мастер учитељ | члан                    |
| 3.   | Марија Митровић       | мастер учитељ | члан                    |
|      | Снежана Ћосић Суботић | библиотекар   | члан                    |
| 5.   | Исидора Мишковић      | ученик        | Ученички парламент      |

### 7.10.ТИМ ЗА КЈД ШКОЛЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ      | ЗАНИМАЊЕ                                   | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|--------------------|--|-------------------------|
| 1.   | Марина Тешић       | васпитач                                   | <b>Руководилац тима</b> |
| 2.   | Милица Ранковић    | професор ликовне културе                   | члан                    |
| 3.   | Марија Митровић    | професор разредне наставе                  | члан                    |
| 4.   | Гордана Васиљевић  | професор разредне наставе                  | члан                    |
| 5.   | Гордана Јаковљевић | наставник српског језика и књижевности     | члан                    |
| 6.   | Драган Петровић    | вероучитељ                                 | члан                    |
| 7.   | Марија Петровић    | професор музичке културе                   | члан                    |
| 8.   | Тамара Алимпић     | професор физичког и здравственог васпитања | члан                    |
| 9.   | Александра Савић   | родитељ                                    | члан                    |

#### 7.11.ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ     | ЗАНИМАЊЕ                                   | ФУНКЦИЈА У ТИМУ           |
|------|-------------------|--|---------------------------|
| 1.   | Тамара Алимпић    | професор физичког и здравственог васпитања | <b>Руководилац актива</b> |
| 2.   | Весна Крстић      | професор разредне наставе                  | члан                      |
| 3.   | Јелена Обрадовић  | мастер учитељ                              | члан                      |
| 4.   | Душица Павловић   | наставник разредне наставе                 | члан                      |
| 5.   | Гордана Васиљевић | професор разредне наставе                  | члан                      |
| 6.   | Марија Митровић   | мастер учитељ                              | члан                      |
| 7.   | Невенка Васић     | професор разредне наставе                  | члан                      |
| 8.   | Маријана Крстић   | мастер учитељ                              | члан                      |
| 9.   | Марина Тешић      | васпитач                                   | члан                      |

#### 7.12.ТИМ ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                    | ФУНКЦИЈА У ТИМУ         |
|------|----------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1.   | Наташа Тадић Ђуковић | Директор                    | <b>Руководилац тима</b> |
| 2.   | Ивана Радивојевић    | стручни сарадник - психолог | члан                    |
| 3.   | Марија Митровић      | мастер учитељ               | члан                    |
|      | Јелена Лекић         | мастер професор историје    | члан                    |
| 5.   | Маријана Крстић      | мастер учитељ               | члан                    |

## **8. КОМИСИЈЕ**

### **8.1. КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

- Наташа Тадић Ђуковић, директор школе
- Ивана Радивојевић, психолог
- Смиљана Пејатовић, секретар
- Предраг Радовић, информатичко лице
- Александар Живановић, разредни старешина 8.разреда

### **8.2. КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕДУРЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ**

- Мирјана Терзић, шеф рачуноводства
- Смиљана Пејатовић, секретар
- Марија Митровић, мастер учитељ

По потреби у току школске године директор формира и друге неопходне комисије.

## **9. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

### **9.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Наставничко веће је највиши стручни орган школе, који разматра питања образовно-васпитног рада од општег значаја за школу.

Седницу Наставничког већа сазива и њоме руководи директор школе.

У школској 2024/25. години у свом раду веће ће радити на :

- програмирању и усмеравању делатности свих стручних тела и радника школе на унапређивању образовно-васпитног рада;
- праћењу реализације свих планираних садржаја;
- анализи остварених циљева и задатака образовања и васпитања
- усавршавању наставника и стручних сарадника;
- на очувању и заштити животне средине;
- на заштити и безбедности ученика у школи и околини;
- на унапређивању здравствене заштите ученика;
- праћењу рада стручних органа, организација и сарадника;
- утврђивању уџбеничке и допунске литературе која ће се користити у настави;
- разматрању извештаја одељењских старешина и стручних сарадника
- доношењу одлука о похваљивању и награђивању ученика
- изрицању васпитно-дисциплинских мера у оквиру своје надлежности
- праћењу успеха и напредовање ученика;
- предлагању и утврђивању Годишњег план рада школе;
- праћењу процеса Самовредновања и вредновања рада школе



| <b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>   | <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> | <b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>  |
|---|--------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подела разреда на одељења, број ученика у одељењима и подела предметана наставнике</li> <li>-Одређивање одељенских старешина</li> <li>-Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова и припрема за час.</li> <li>-Усвајање распореда часова за школску 2024/2025. год.</li> </ul>  | <b>VIII</b>              | Наставничко веће<br><br>Стручна већа<br><br>Директор<br><br>Психолог                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање Извештаја о раду за школску 2023/2024.год.</li> <li>- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/2025.</li> <li>- Разматрање и усвајање годишњег плана рада Наставничког већа.</li> <li>-Предлог распореда задужења наставника у извршењу појединих задатака</li> <li>-Разматрање самовредновања рада школе и реализација акционог плана</li> </ul> | <b>IX</b>                | Наставничко веће<br><br>Стручна већа<br><br>Тим за самовредновање<br><br>Директор<br><br>Психолог   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха и дисциплине за први класификациони период.</li> </ul>  | <b>X</b>                 | Наставничко веће<br><br>Директор<br><br>Психолог  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта.</li> <li>- Оствареност плана и програма редовне наставе и ваннаставних активности.</li> <li>- Организовање прославе Светог Саве</li> <li>- Анализа коришћења наставних средстава и план набавке нових средстава.</li> <li>- Анализа рада тима за Самовредновање рада школе.</li> </ul>                           | <b>I</b>                 | Директор<br><br>Психолог<br><br>Чланови Наставничког већа<br><br>Чланови тима за Развојно планирање |

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ  |
|--|-------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана рада и инструктивно педагошког рада са наставницима.</li> <li>- Рад стручних органа и стручних сарадника</li> </ul>  | II                | Директор<br><br>Стручни сарадници  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода</li> </ul>  | III               | Директор<br><br>Психолог<br><br>Наставничко Веће   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација плана професионалне оријентације</li> <li>- Припреме за израду Годишњег плана и програма за наредну школ. годину</li> <li>- Избор уџбеника и приручника</li> <li>- Анализа коришћења наст. средстава</li> <li>- Организовање прославе Дана школе.</li> </ul>   | V                 | Наставничко веће<br><br>Директор<br><br>Психолог   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање и анализа успеха и дисциплине на крају школске године</li> <li>-Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања</li> <li>-Проглашење ђака генерације</li> <li>-Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда.</li> <li>-Организовање припремне наставе за Полагање поправних и разредних испита ( по потреби).</li> <li>- Извештај о реалализацији екскурзије,</li> </ul> | VI                | Директор<br><br>Педагог<br><br>Чланови Наставничког Већа<br><br>Чланови тима за развојно планирање |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>излета и посета.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Формирање испитних комисија ( по потреби).</li> <li>-Реализација плана и програма редовне наставе, допунске, додатне., слободних активности.</li> <li>-Реализације садржаја развојног плана у текућој години</li> <li>-Извештај директора школе</li> <li>-Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.</li> <li>-Презентација резултата процеса Самовредновања и вредновања рада школе у текућој години.</li> <li>-Анализа рада школе на превенцији насиља међу ученицима.</li> </ul> |  | <p>Чланови комисије за извођење екскурзија</p> <p>Чланови тима за Самовредновање рада школе</p> <p>Чланови тима за превенцију насиља</p> |
|--|--|--|

## 9.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће, као стручни орган школе сачињавају наставници и стручни сарадници, који реализују образовно-васпитни рад у разреду односно одређеном одељењу. Одељењско веће делује према плану рада који доноси на почетку сваке школске године.

Руководилац Одељењског већа за предметну наставу у шк.2024/25.год. је Јелена Лекић, професор историје, а руководилац одељењског већа за разредну наставу је Душица Павловић, наставник разредне наставе.

Одељењско веће доноси месечне планове рада на основу следећих података:

- посредно организовање и остваривање образовно-васпитног рада у одељењу, усавршавање образовно-васпитног рада у одељењу,
- остваривање сталног увида у резултате рада и владања ученика тромесечно, полугодишње и годишње,
- посматрање и решавање питања везаних за услове рада ученика и одељења у целини,
- утврђивање оцено на предлог наставника из предмета и владања тромесечно, полугодишње и годишње,
- сарадња са родитељима ради заједничког решавања питања рада и владања ученика,
- похваљивање и награђивање ученика,
- изрицање васпитно-дисциплинских мера за ученике,
- предлагање наставничком већу програма стручног и општег образовања усавршавања наставника, програма екскурзија, излета и посета ученика,
- синхронизација рада наставника у одељењу,
- предлагање организације допунског, додатног и припремног рада, праћење индивидуалних склоности и способности ученика ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности и ангажовања ученика,
- праћење и анализирање проблема који се јављају код појединих ученика

### 9.2.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

| Садржај активности   | Разред   | Време               | Реализатори   |
|--|----------|---------------------|---|
| 1. Избор руководиоца Одељенског већа<br>2. Доношење плана и програма рада Одељенског већа<br>3. Договор о екскурзији<br>4. Договор о плану рада Одељенских старешина<br>5. Разно                                 | I - VIII | август<br>2024.г.   | одељењске старешине<br>предметни наставници<br>директор<br>стручни сарадник |
| 1.Реализација наставног плана и програма<br>2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају Икласификационог периода<br>3. Адаптација ученика I разреда,као и ученика V разреда на предметну наставу<br>4. Разно | I - VIII | новембар<br>2024.г. | одељењске старешине<br>директор<br>стручни сарадник                         |
| 1. Реализација наставног плана и програма<br>2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају Iполугодишта (појединачни успех и владање)<br>3. Почетак и завршетак распуста<br>4. Разно                           | I - VIII | децембар<br>2024.г. | одељењске старешине<br>директор<br>стручни сарадник                         |

|   |                 |                   |   |
|---|-----------------|-------------------|---|
| 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III клас.периода(посебан осврт на недовољне оцене)<br>2. Избор издавача уџбеника<br>3. Разно                | <b>I - VIII</b> | април<br>2025.г.  | одељењске старешине<br>стручни сарадник                         |
| 1. Утврђивање успеха и владања ученика 8.разреда<br>2. Избор " Бака генерације "<br>3. Разно  | <b>VIII</b>     | јун<br>2025.г.    | одељењске старешине<br>веће VIII<br>разреда<br>стручни сарадник |
| 1. Утврђивање реализације планираних часова<br>2. Утврђивање успеха и владања ученика од I – VII разреда на крају II полугодишта шк..2023/24.г.<br>3. Разно | <b>I - VII</b>  | јун<br>2025.г.    | одељењске старешине<br>директор<br>стручни сарадник             |
| 1. Утврђивање успеха ученика на завршеним поправним испитима  | <b>V - VII</b>  | август<br>2025.г. | одељењске старешине<br>директор<br>стручни сарадник             |

Ако се укаже потреба " осим наведених ", одржаће се и више седница Одељенских већа.

### 9.2.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЋИХ РАЗРЕДА

| Садржај активности   | Разред | Време    | Реализатори   |
|--|--------|----------|---|
| 1. Утврђивање планова рада одељенског старешине, слободних активности, изборних предмета.<br>2. Идентификација ученика за додатну, допунску наставу, корективни рад.<br>3. Утврђивање плана рада сарадње са родитељима.<br>4. Договор за спровођење излета, наставе у природи и екскурзије<br>5. Обележавање Дечје недеље.<br>6. Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање.<br>7. Договор о организацији и реализацији часова предметне наставе. | I - IV | IX - X   | учитељи<br>предметни наставници<br>директор<br>стручни сарадник |
| 1. Праћење напредовања ученика.<br>2. Анализа реализације редовне, допунске, додатне наставе.<br>3. Анализа реализације ваннаставних активности.<br>4. Припрема за прославу Нове године и С. Саве.<br>5. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.<br>6. Анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање   | I - IV | XI - XII | учитељи<br>директор<br>стручни сарадник                         |
| 1. Праћење напредовања ученика.<br>2. Анализа реализације редовне, допунске, додатне наставе.<br>3. Анализа реализације ваннаставних активности.<br>4. Избор уџбеника за 3. разред за следећу школску годину   | I - IV | II - IV  | учитељи<br>директор<br>стручни сарадник                         |

|   |        |        |   |
|---|--------|--------|---|
| 1.Припреме за одржавање Дана школе.<br>2.Обележавање Дана школе.<br>3.Анализа реализације наставног програма, обавезних и изборних предмета, као и осталих облика ваннаставних активности.<br>4.Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта.<br>5. Анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање.<br>6.Израда Извештаја за школску 2024./2025. годину.<br>7.Израда планова за школску 2025./2026. годину. | I - IV | V - VI | учитељи<br>директор<br>стручни сарадник |
| 1.Глобално и оперативно планирање.<br>2.Организационе припреме за почетак школске године.   | I - IV | VIII   | учитељи<br>директор<br>стручни сарадник |
|   |        |        |   |

### 9.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. Чине га: директор школе, стручни сарадници, руководиоци свих стручних већа и представници стручних актива школе. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.

Педагошки колегијум разматра питања:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених.



| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ        |
|--|-------------------|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање Плана рада Педагошког колегијума –до 15.септембра</li> <li>- Организација образовно – васпитног рада (контрола усклађености распореда радних дана и распореда часова...)</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2023/2024.</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији Програма безбедности и заштите за школску 2023/24. и анализа стања безбедности</li> <li>- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.</li> <li>- Разматрање Плана рада директора за школску 2024/25.</li> <li>- Усвајање ИОП-а (по потреби)</li> </ul> | септембар         | Чланови колегијума |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа постигнутих резултата образовноваспитног рада на крају I класификационог периода</li> <li>-Примена огледних часова у настави.</li> <li>- Анализа рада тима за израду индивидуалног плана подршке ученика</li> <li>- Анализа вођења педагошке документације и евиденције</li> <li>- Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу</li> <li>- Праћење и анализа стања безбедности и заштите ученика од насиља</li> <li>-Предлози за реализацију активности предвиђених Развојним планом школе</li> </ul>  | новембар          | Чланови колегијума |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта и предлог конкретних мера за унапређивање успеха и дисциплине код ученика.</li> <li>- Стручно усавршавање наставника.</li> </ul>   | јануар            | Чланови колегијума |

|   |         |                    |
|---|---------|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Професионална оријентација ученика.</li> <li>- Примена мултимедијалних часова у настави.</li> <li>- Самовредновање рада школе (шта је урађено).</li> <li>- Рад школе на превенцији насиља (докле се стигло).</li> <li>-Предлог мера које треба предузети у циљу унапређивања рада наставника и стручних сарадника.</li> <li>- Учешће ученика школе на такмичењима.</li> </ul> | фебруар | Чланови колегијума |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода.</li> <li>- Здравствено васпитање ученика</li> </ul>   | април   | Чланови колегијума |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Припрема за упис ученика осмог разреда у средње школе.</li> <li>-Успех и дисциплина ученика осмог разреда.</li> </ul>   | мај     | Чланови колегијума |

|   |            |                           |
|---|------------|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа педагошко / инструктивног обиласка часова у предметној и разредној настави на крају године.</li> <li>- Извештај о раду психолога, библиотекара, стручних већа, факултативних и ванаставних активности које је школа организовала.</li> <li>- Анализа остварених резултата у настави на крају године.</li> <li>- Самовредновање рада школе (извештај и израда акционог плана)</li> <li>- Превенција насиља-шта смо урадили.</li> <li>- Анализа реализације наставног плана и програма.</li> </ul> | <p>јун</p> | <p>Чланови колегијума</p> |
|---|------------|---------------------------|

## 9.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

### Чланови стручног актива за развојно планирање:

1. Наташа Тадић Ђуковић – директор
2. Ивана Радивојевић – стручни сарадник, психолог
- 3. Андријана Станојевић – руководица тима**
4. Милена Андрић – професор хемије
5. Јелена Радочић – мастер професор енглеског језика
6. Милица Ранковић – мастер професор ликовне културе
7. Јасна Ђаковић- професор географије
8. Јелена Обрадовић – мастер учитељ
9. Душан Стевановић – представник Ученичког парламента
10. Слађана Милетић - представник Савета родитеља
11. Катарина Ранковић - представник локалне заједнице

| Редни број | Садржај рада   | Време реализације | Носилац реализације | Начин рада | место |
|------------|--|-------------------|---------------------|------------|-------|
| 1.         | Упознавање чланова тима са планом за школску 2024/2025. годину   | септембар         | Тим                 | састанак   | школа |
| 2.         | Упознавање свих чланова тима са акционим Годишњим планом Наставничко веће. Савет родитеља, Школски одбор | октобар           | Тим                 | састанак   | школа |
| 3.         | Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање                                    | септембар/октобар | Тимови              | састанак   | школа |

|    |   |                            |     |   |       |
|----|---|----------------------------|-----|---|-------|
| 4. | Праћење реализације активности ШРП                      | континуирано у току године | Тим | окументација; извештаји, записници, посете часовима | школа |
| 5. | Извештавање о раду Тима                                 | квартално                  | Тим | састанак  | школа |
| 6. | Планирање и израда плана ШРП за период 2025-2029.година | јун/август                 | Тим | састанак  | школа |

### План реализације ШРП

#### 1. Област ПРОГРМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

**Развојни циљ:** усклађивање школског програма и годишњег плана рада школе са законским и подзаконским актима

| Редни број | Садржај рада   | Време реализације           | Носилац реализације  | Начин рада   | Место |
|------------|--|-----------------------------|--|--|-------|
| 1.         | Праћење остваривања Школског програма                                      | Период од 2024-2025. године | Директор и Тимови  | Записници тимова и актива<br><br>Школски програм је усаглашен са интересовањима ученика. (записници тимова и актива) | школа |
| 2.         | Испитати интересовања ученика за активности у школи                        | Период од 2024-2025. године | Одељенске старешине, ученички парламент, педагог, директор школе, тимови |  | школа |
| 3.         | Изменити Школски програм ако постоје нова интересовања                     | Период од 2024-2025. године | Одељенске старешине, ученички парламент, педагог, директор школе, тимови |  | школа |
| 4.         | Одржати састанке стручних већа и информисати их о изради Годишњих планова. | Август 2024.                | Директор школе   |  | школа |
| 5.         | Израда годишњих  | Август сваке                | Наставници и   |  | школа |

|    |   |                 |                   |  |       |
|----|---|-----------------|-------------------|--|-------|
|    | планова са<br>увршћеним<br>циљевима учења по<br>разредима и<br>провером<br>остварености<br>исхода и стандарда<br>постигнућа | школске године  | учитељи           |  |       |
| 6. | Преглед годишњих<br>планова рада<br>наставника  | Септембар 2024. | Стручни сарадници |  | школа |

## План реализације ШРП

### 2. Област НАСТАВА И УЧЕЊЕ

**Развојни циљ:**Подизање квалитета наставе обуком наставника за примену савремених метода и техника рада у настави.

Стручно усавршавање наставника (екстерно и интерно)

| Редни број | Садржај рада   | Време реализације   | Носилац реализације  | Начин рада  | Место |
|------------|--|---|--|---|-------|
| 1.         | Израда плана стручног усавршавања (екстерног и интерног)   | Период од 2021-2025.године<br>На крају сваке школске године | Комисија за стручно усавршавање, директор, предметни наставници, | Документација о завршеној обуци – потврде. Припреме наставника, извештаји педагога о посећеном часу, анкете ученика и наставника, фото документација. | школа |
| 2.         | Реализација плана интерног стручног усавршавања наставника |   |  |   | школа |
| 3.         | Реализација плана интерног стручног усавршавања наставника |   |  |   |       |

**Развојни циљ:** Унапређивање квалитета знања ученика међупредметном корелацијом (вертикалном и хоризонталном)

Обука наставника за примену међупредметне корелације

| Редни број | Садржај рада   | Време реализације          | Носилац реализације   | Начин рада   | Место |
|------------|--|----------------------------|---|--|-------|
| 1.         | израда плана обуке за примену међупредметне корелације | период од 2021-2025.године | Комисија за стручно усавршавање<br><br>Учитељи и наставници | Документација о завршеној обуци – потврде. Припреме наставника, извештаји педагога о посећеном часу, анкете ученика и наставника, фото документација | школа |
| 2.         | похађање обуке   |                            |   |  | школа |
| 3.         | примена стечених знања са обуке у настави              |                            |   |  |       |

### План реализације ШРП

#### 3. Област ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

**Развојни циљ:** Побољшати успех ученика на завршном испиту и већа мотивисаност ученика приликом припреме и израде завршног испита;

Унапређивање успеха и постигнућа ученика до очекиваног основног, средњег и напредног нивоа (I- 80%, II-50% и III-20%)

| Редни број | Садржај рада   | Време релизације                       | Носилац реализације             | Начин рада                                  | место |
|------------|--|--|---------------------------------|---|-------|
| 1.         | Израда плана мера индивидуализације на основу педагошког профила ученика | У фазама наставног процеса, по потреби | Учитељи<br>Предметни наставници | састанак, израда плана, праћење, евалуација | школа |
| 2.         | Израда ИОП-а   | септембар                              | Тим за ИОП                      | састанак, израда плана, праћење, евалуација | школа |
| 3.         | Повећање нивоа активног учествовања ученика у настави                    | Континуирано<br>У току школске године  | учитељи,<br>наставници          | Припреме, посете часовима, упитник          | школа |
| 4.         | Примена  | Континуирано                           | учитељи,                        | припреме, посете                            | школа |

|     |  |                                       |                                |  |       |
|-----|--|---------------------------------------|--------------------------------|--|-------|
|     | прилагођених дидактичких и методичких решења на часу                                       | У току школске године                 | наставници                     | часовима, упитник  |       |
| 5.  | Коришћење помоћних материјала у раду (конкретни)   | Континуирано<br>У току школске године | учитељи,<br>наставници         | састанци по активима и стручним већима, плани рање                     | школа |
| 6.  | Коришћење техника формативног оцењивања, похваљивањем напредовања ученика                  | Континуирано<br>У току школске године | учитељи,<br>наставници         | посета часа, формулар за праћење наставе, анкетни листић за наставнике | школа |
| 7.  | Анкетирање ученика о њиховим интересовањима (секцијама)                                    | Прво полугодиште                      | Стручна служба,<br>ОШ          | анкета, анализа, организација  | школа |
| 8.  | Израда и реализација плана припреме за завршни испит                                       | Крај првог полугодишта                | Тим за додатну подршку ученика | састанак, израда плана   | школа |
| 9.  | Анализа усклађености закључних оцена и постигнутих резултата на завршном испиту            | август                                | психолог                       | Анализа извештај   | школа |
| 10. | Благовемено информисање родитеља и ученика о постигнућима ученика како би се постигао бољи | континуано, током године              | ОС, стручни сарадници          | састанци, писмена обавештења, индивидуални разговори                   | школа |



|     |   |                    |                   |  |       |
|-----|---|--------------------|-------------------|--|-------|
|     | результат на завршном испиту и самим тим обезбедио упис у жељену средњу школу   |                    |                   |  |       |
| 11. | Едукација нових наставника за пружање индивидуализоване подршке, израду програма са циљем што бољег постигнућа ученика и мотивисаности за учење | септембар/ октобар | стручни сарадници | састанак, интерна обука, посете часовима | школа |

### План реализације ШРП

#### 4. Област ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

| Редни број | Садржај рада  | Време реализације   | Носилац реализације   | Начин рада   | место |
|------------|---|---|---|--|-------|
| 1.         | Разматрање постојећих и предлагање нових садржаја у ваннаставним активностима | Крајем школске године мај-јун током периода од 2018- 2022. школске године | Наставници, ученички парламент, стручни актив за развојно планирање, тим за самовредновање, педагошки колегијум и директор, | Учешће свих радника у тимском планирању и раду, учешће ученика и родитеља, позитивна атмосфера у раду свих интересних група, квалитет продуката тимског рада у наставним и ваннаставним активностима. Записници са састанака актива, тимова, | школа |
| 2.         | Израда плана и  | Период 2021-2024.   | Наставници,   |  | школа |

|    |   |                   |   |   |       |
|----|---|-------------------|---|---|-------|
|    | реализација набавке потребних средстава за рад у различитим ваннаставним областима (уз стално опремање простора). |                   | ученички парламент, стручни актив за развојно планирање, директор, секретар и рачуновођа.                                   | ученичког парламента, савета родитеља и школског одбора. Упитници, скале процене, разговори, дискусије унутар тима и шире, продукти радионица, евалуациони листићи, протоколи праћења, извештаји. |       |
| 3. | Израда правилника за похваљивање и награђивање најуспешнијих резултата и продуката ваннаставних активности.       | Период 2021-2024. | Наставници, ученички парламент, стручни актив за развојно планирање, тим за самовредновање, педагошки колегијум и директор, |   | школа |
| 4. | Анкетирање задовољства ученика по питању понуђених реализованих ваннаставних активности                           | Период 2021-2024. | Тим за самовредновање.  |   | школа |

## План реализације ШРП

### 5. Област ЕТОС

**Развојни циљ :** Повећање сарадње међу наставницима, ученицима и родитељима. Унапређење међуљудских односа свих актера и подстицање међуљудске сарадње, подршке и тимског духа

| Редни број | Садржај рада  | Време реализације | Носилац реализације   | Начин рада           | место |
|------------|---|-------------------|-----------------------|----------------------|-------|
| 1.         | Развијање вештина за асертивну комуникацију и посредовање у | друго полугодиште | управа школе, педагог | едукација, извештаји | школа |

|    |   |                            |  |  |  |
|----|---|----------------------------|--|--|--|
|    | решавању сукоба   |                            |  |  |  |
| 2. | Едукација Успешно вођење и учешће у тимовима и организацијама школе   | прво полугодиште           | управа школе, педагог  | едукација, извештаји   | школа                                    |
| 3. | Организовање заједничких активности запослених  | током године               | стручно веће наставник физичког васпитања и географије, учитељи    | излети, екскурзије,  | школа, изабрани локалитети и дестинације |
| 4. | Истицање и промовисање моралних начела и узорних примера (избор Нај-гест у ОЗ на кварталном, полугодишњем и годишњем нивоу) | континуирано, током године | одељенске старешине, ученици                                       | избор ученика, промоција моралних начела и узорних ученика у одељењу на видним местима у школи и на родитељским састанцима |  |
| 5. | Укључивање родитеља у учешће и креирање пројеката у школи   | током године               | Савет родитеља, управа школе                                       | састанци, извештаји, информисање на сајту школе, фотографије   | школа                                    |
| 6. | Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу  | У току школске године      | директор, стручни сарадник, Тим за пружање додатне подршке у учењу | пригодне награде, изложбе радова....   | школа                                    |

## 9.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

### Чланови актива за развој школског програма:

1. Наташа Тадић Ђуковић - директор школе
2. Ивана Радивојевић - стручни сарадник - психолог
3. **Марија Митровић-мастер учитељ-руководилац тима**
4. Душица Павловић-наставник разредне наставе
5. Јелена Лекић-професор историје
6. Драган Петровић - професор веронауке
7. Тамара Алимпић-професор физичког и здравственог васпитања
8. Марина Тешић-васпитач

### Делокруг рада:

1. Доноси план рада Стручног актива за развој школског програма и подноси извештај о његовој реализацији;
2. Израђује предлог Школског програма;
3. Праћење законске регулативе, Правилника о програмима наставе и учења оријентисане на исходе;
4. Праћење развоја и реализације Школског програма.

### Циљеви:

- Обезбеђивање самосталности и флексибилности наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- припремање нацрта школског програма на основу важећих наставних планова и програма;
- процењивање и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и исходе и општих и посебних стандарда знања;
- учествовање у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса самовредновања и властите процене своје образовне праксе;
- утврђивање посебних програма, садржаја и активности којима школа пружа могућност и да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе( потенцирање дечјег стваралаштва);поштовање индивидуалне разлике међу ученицима по стилу учења и брзини напредовања; коришћење ресурса локалне заједнице

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ    | РЕАЛИЗАТОРИ  |
|--|----------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину.</li> <li>* Помоћ око израде материјала које припремају стручна већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе.</li> <li>* Договор о начину праћења реализације Школског програма.</li> </ul> | вгуст,септембар      | Стручни актив за развој школског програма  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма.</li> <li>* Провера квалитета планова рада.</li> <li>* Анализа извештаја о успеху за први класификациони период.</li> <li>* Анализа броја и квалитета јавних наступа.</li> </ul>                                   | новембар             | <p>Стручни актив за развој школског програма</p> <p>Тим за самовредновање</p> <p>Актив за развојно планирање у школи</p> <p>Стручни тим за инклузивно образовање</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Провера педагошке документације –месечних планова и припрема за час,ради контроле примене школског програма.</li> <li>* Израда плана посете огледних часова и часова интегративне наставе ( предметна и разредна наставе ).</li> <li>* Праћење.</li> </ul>  | током школске године | Стручни актив за развој школског програма  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>*Организовање часова анализе огледних часова.</li> <li>* Предлози увођења иновација у методолошком приступу рада.</li> </ul>  | током школске године | <p>Стручни актив за развој школског програма</p> <p>Тим за самовредновање</p>  |

|   |                      |   |
|---|----------------------|---|
|   |                      | Актив за развојно планирање у школи<br>Стручни тим за инклузивно образовање |
| <p>* Истраживања у циљу добијања повратне информације на различите теме из области образовно – васпитног рада, у циљу унапређења истог.</p> <p>* Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час.</p> | током школске године | Стручни актив за развој школског програма<br>Тим за самовредновање          |
| <p>* Договор о мерама које треба предузети у циљу квалитетније реализације програмских садржаја.</p> <p>* Давање предлога за набавку нових наставних средстава у складу са могућностима школе.</p>  | током школске године | Стручни актив за развој школског програма                                   |

## 9.6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Планирање и програмирање васпитно–образовног рада, праћење и реализацију васпитно- образовног рада , унапређивање васпитно-образовног рада као и побољшање и реализацију материјалне основе васпитно - образовног рада врше предметни наставници. Школа нема довољан број наставника истог предмета (само по један наставник за предмет) тако да смо у могућности да формирамо стручна већа за области природних и друштвених наука, језика и вештина, као и заразредну наставу.

Формирана су стручна већа :

1. Стручно веће природних наука
2. Стручно веће друштвених наука
3. Стручно веће разредне наставе
4. Стручно веће уметности и вештина

### 9.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

#### Чланови стручног већа:

1. Александар Живановић - професор математике – **руководилац већа**
2. Миодраг Савковић – професор физике
3. Андријана Станојевић – професор биологије
4. Јасна Ђаковић – професор географије
5. Предраг Радовић – професор технике и технологије и информатике
6. Милена Андрић – професор хемије

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  | РЕАЛИЗАТОРИ   |
|---|--------------------|---|
| 1.Усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/2025. год.<br>2. Провера снабдевености ученика уџбеницима и приручницима.<br>3. Утврђивање критеријума оцењивања<br>4. Договор о времену одржавања састанака и реализацији писмених задатака и контролних вежби<br>5 Договор о одржавању иницијалних тестова | Септембар          | Чланови стручног већа                                 |
| 1.Анализа иницијалних тестова и планирање допунске и додатне наставе<br>2. Међусобна посета часова и размена мишљења<br>3. Процена опремљености кабинета наставним средствима<br>4. Идентификација ученика за Посебну подршку   | Октобар            | Чланови стручног већа<br>Стручни сарадник<br>Директор |
| 1.Ефекти допунске и додатне наставе<br>2.Анализа успеха на крају 1. класификационог периода<br>3. Анализа примене стандарда о оцењивању заосновно образовање  | Новембар           | Чланови стручног већа                                 |
| 1.Анализа рада већа<br>2. Анализа успеха на крају првог полугодишта<br>3. Договор о раду у другом полугодишту<br>4. Договор о одласку на семинаре<br>5 Договор о организовању школских такмичења  | Децембар<br>Јануар | Чланови стручног већа<br>Стручни сарадник             |
| 1.Припрема ученика за такмичење<br>2. Текући проблеми у настави   | Фебруар            | Чланови стручног већа                                 |
| 1.Организација школских такмичења<br>2. Анализа рада већа у другом полугодишту<br>3. Припреме за општинско такмичење  | Март               | Чланови стручног већа                                 |
| 1.Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода<br>2.Анализа активности и остваривања наставног плана и програма   | Април              | Чланови стручног већа                                 |
| 1.Тематско планирање: УЧЕЊЕ КРОЗ ИГРУ   |                    | Чланови стручног већа                                 |



|  |        |                              |
|--|--------|------------------------------|
| 2.Предлог за похвалу и награду ученика који супостигли најбоље резултате на такмичењима<br>3. Организовање припрема за завршни испит ученика 8. разреда  | Мај    | Стручни сарадник<br>Директор |
| 1.Анализа остварености наставног плана и програма на крају школске године<br>2.Извештај о раду стручног већа – годишњи<br>3.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта<br>4.Извештај о резултатима такмичења   | Јун    | Чланови стручног већа        |
| -Организација припремне наставе и поправних испита ( по потреби)<br>2. Предлог угледних и огледних часова и других активности у оквиру СУ за наредну школску годину<br>3. Израда оквирног плана стручног усавршавања<br>4. Подела задужења за наредну годину<br>5. Анализа завршног теста (математике и трећег теста)<br>6. Израда Глобалних планова | Август | Чланови стручног већа        |

## 9.6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ЈЕЗИКА

### Чланови стручног већа :

1. Јелена Лекић – мастер професор историје
2. Гордана Јаковљевић - професор српског језика и књижевности
3. Милош Миливојевић - професор немачког језика
4. Јелена Радојичић – професор енглеског језика – руководилац већа
5. Драган Петровић – вероучитељ

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ           |
|--|-------------------|-----------------------|
| 1. Усвајање плана рада за школску 2024/2025. год.<br>2. Израда планова образовно – васпитног рада<br>3. Снабдевеност ученика уџбеницима и приручницима<br>4. Избор садржаја рада и облика активности у ученичким секцијама – задужења наставника за ваннаставне активности<br>5. Садржаји и облици рада група за додатну и допунску наставу и за слободне активности | Септембар         | Чланови стручног већа |
| 1. Договор о јединственом критеријуму оцењивања<br>2. План коришћења општих наставних средстава : рачунара, касетофона, графоскопа и др.   | Октобар           | Чланови стручног већа |
| 1. Повезивање наставе књижевности са другим предметима – међупредметна корелација<br>2. Организација огледних предавања<br>3. Анализа успеха за 1. класификациони период   | Новембар          | Чланови стручног већа |
| Испитивање ставова ученика према пракси оцењивања у школи<br>2. Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта<br>3. Анализа остваривања наставног Плана и програма  | Децембар          | Чланови стручног већа |
| 1. Организација прославе Дана Светог Саве  |                   |                       |

|   |         |                       |
|---|---------|-----------------------|
| 2. Завршне припреме за Светосавску академију<br>3. Извештаји са семинара<br>4. Припремање ученика за такмичење<br>5. Ефекти уједначавања критеријума оцењивања  | Јануар  | Чланови стручног већа |
| 1. Међусобне посете часовима и размена мишљења<br>2. Такмичења ученика- календар такмичења<br>3. Текућа питања  | Фебруар | Чланови стручног већа |
| Разговор о такмичењима ученика на свим нивоима<br>2. Примена иновација у настави<br>3. Текућа питања  | Март    | Чланови стручног већа |
| 1. Анализа успеха на крају 3. класификационог периода<br>2. Анализа рада секција<br>3. Анализа протеклих такмичења<br>4. Текући проблеми у настави  | Април   | Чланови стручног већа |
| 1. Организација прослава Дана школе<br>2. Завршне припреме за прославу Дана школе<br>3. Текућа питања<br>4. Организовање припрема за завршни испит ученика 8. разреда   | Мај     | Чланови стручног већа |
| 1. Предлог ученика за похвале и награде<br>Анализи успеха ученика на крају другог полугодишта<br>2. Организација припремне наставе за ученике саслабим оценама (по потреби)<br>3. Поправни испит (по потреби) | Јун     | Чланови стручног већа |
| 1. Анализа рада већа<br>2. Припреме за почетак нове школске године<br>3. Подела задужења на наставнике  | Август  | Чланови стручног већа |

### 9.6.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

#### Чланови стручног већа :

1. Марија Петровић, професор музичке културе,
2. Милица Ранковић, професор ликовне културе,
3. Тамара Алимпић, професор физичког васпитања.

| Време реализације               | Активности   | Носиоци активности      |
|---------------------------------|--|-------------------------|
| АВГУСТ,<br>СЕПТЕМБАР<br>ОКТОБАР | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање већа</li> <li>• Избор руководиоца већа за 2024/2025. школску годину</li> <li>• Доношење плана рада већа</li> <li>• Стручно усавршавање и израда личног плана стручног усавршавања, планирање угледних часова</li> <li>• Договор око расподеле спортских тачмичења у оквиру школе, планирање ликовних и музичких активности поводом Дечије недеље</li> <li>• Организовање школског турнира у стоном тенису</li> <li>• Јесењи крос</li> </ul> | - Чланови стручног већа |
| НОВЕМБАР<br>ДЕЦЕМБАР            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације образовно-васпитног рада на крају 1. кл. периода</li> <li>• Планирање приредбе поводом обележавања Светог Саве</li> <li>• Планирање изложбе поводом обележавања Светог Саве</li> </ul>  | -Чланови стручног већа  |
| ЈАНУАР<br>ФЕБРУАР               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приредба поводом обележавања Светог Саве</li> <li>• Изложба поводом обележавања Светог Саве</li> <li>• Анализа просечне оцене разреда по предметима на крају 2. кл. периода</li> </ul>  | -Чланови стручног већа  |

|                         |   |                         |
|-------------------------|---|-------------------------|
| МАРТ<br>АПРИЛ           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда паноа на тему џез музике</li> <li>• Анализа просечне оцене разреда по предметима на крају 3. кл.периода</li> </ul>  | -Чланови стручног већа  |
| МАЈ<br>ЈУН              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда паноа на тему класичне музике</li> <li>• Организовање разних полигона спретности и окретности</li> <li>• Реализација ликовног такмичења на тему „Моја школа“, поводом Дана школе</li> <li>• Анализа успеха-просечна оцена разреда по предметима на крају 4. кл.периода</li> <li>• Анализа рада стручног Већа –извештај о раду</li> <li>• Предлози и примедбе</li> </ul> | -Чланови стручног већа  |
| ТОКОМ ШКОЛСКЕ<br>ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прављење музичких инструмената, гледање и слушање концерата преко ју-туба</li> <li>• Учешће на ликовним конкурсима, излагање ликовних радова са редовне наставе у школском простору, сарадња са другим предметима и секцијама при изради паноа и сценографије за школску представу</li> </ul>  | - Чланови стручног већа |

**\* Услед различитог фонда часова, распореда и рада наставника у више школа, тј. немогућности присуства свих наставника на састанцима стручног, неке активности предвиђене овим планом Стручних већа за област предмета ће бити појединачно реализоване.**

#### 9.6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

##### Чланови стручног већа :

1. Весна Крстић -професор разредне наставе
2. Јелена Обрадовић – мастер учитељ
3. Душица Павловић- наставник разредне наставе
4. Марија Митровић- мастер учитељ
5. Гордана Васиљевић- професор разредне наставе
6. Невенка Васић- професор разредне наставе
7. Маријана Крстић-мастер учитељ

| Разред | Садржај активности  | Време реализације                | Носиоци реализације   |
|--------|---|----------------------------------|-----------------------|
| I- IV  | -Руководилац стручног већа координира рад, избор записничара, упознавање са активностима рада стручног већа, усвајање плана и програма рада *Планирање образовноваспитног рада (редовна настава, допунска, додатна настава, секције...)<br>-Обележавање и учешће у Дечијој недељи<br>-Пријем ђака првака у Дечији савез<br>-Пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују | Август, септембар, октобар 2024. | Чланови стручног већа |
| I- IV  | -Тромесечна анализа васпитно образовног рада<br>-Анализа остварених резултата у учењу и понашању ученика<br>-Реализација наставног плана и програма   | Новембар 2024.                   | Чланови стручног већа |
| I- IV  | -Стручно усавршавање-Зимски сусрети учитеља<br>-Праћење успеха ученика и реализација наставе на крају првог полугодишта.<br>-Слободне активности, извештај о активностима ученика и припрема пригодног програма за прославу школске славе Светог Саве   | Децембар 2024.<br>Јануар 2025.   | Чланови стручног већа |
| I - IV | -Припрема и реализација такмичења<br>-Договор о избору уџбеника за нову школску годину<br>-Припрема пригодног програма за прославу 8.марта  | Фебруар, март 2025.              | Чланови стручног већа |
| I - IV | -Анализа успеха и понашања ученика крају трећег класификационог периода<br>-Резултати остварени у допунској настави и ваннаставним  | Април 2025.                      | Чланови стручног већа |

|       |   |                |                       |
|-------|---|----------------|-----------------------|
|       | активностима<br>-Реализација наставног плана и програма   |                |                       |
| I- IV | -Припрема програма за прославу Дана школе<br>-Организовање једнодневне екскурзије<br>-Евалуација рада свих разреда по одељењима (реализација наставног плана и програма,успех и понашање ученика,резултати ваннаставних активности на крајушколске године)<br>-Предлог похвала и казни<br>-Евалуација рада стручног већа разредне наставе<br>-Израда извештаја о раду Стручног већа | Мај, јун 2025. | Чланови стручног већа |

## 9.7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

### 9.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима у школској 2024/2025.години су:

| редни број | име и презиме  | функција у тиму  |
|------------|--|------------------|
| 1.         | Гордана Васиљевић-професор разредне наставе                | руководилац тима |
| 2.         | Душица Павловић- наставник разредне наставе                | члан             |
| 3.         | Ивана Радивојевић – стручни сарадник                       | члан             |
| 4.         | Александар Живановић – професор математике                 | члан             |
| 5.         | Јасна Ђаковић- професор географије                         | члан             |
| 6.         | Гордана Јаковљевић – професор српског језика и књижевности | члан             |
| 7.         | Марија Митровић – мастер учитељ                            | члан             |
| 8.         | Јелена Вилотијевић – представник родитеља                  | члан             |

| Време реализације | Активности  | Носиоци активности        |
|-------------------|---|---------------------------|
| Септембар         | <p>Утврђивање оперативног плана рада тима.</p> <p>Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог ОС и наставника).</p> <p>Израда плана ИОП-а за ученике који наставу похађају по ИОП1 и ИОП2.</p>                          | Тим за ИО, ОС, наставници |
| Новембар          | <p>Праћење реализације рада по ИОП-у (прво тромесечје) и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП1, ИОП2.</p> <p>Праћење похађања допунске наставе (ученици који прате наставу по ИОП-у) и Предлози мера замотивисање ученика.</p> | Тим за ИО, ОС, наставници |



|          |  |                           |
|----------|--|---------------------------|
| Децембар | Анализа и евалуација реализације ИОП-а на крају првог полугодишта.<br>Израда планова за друго полугодиште за ученике који наставу похађају по ИОП-у.<br>Стручно усавршавање наставника.  | Тим за ИО, ОС, наставници |
| Април    | Праћење реализације рада по ИОП-у (треће тромесечје) и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП1, ИОП2.<br>Праћење похађања допунске наставе (ученици који прате наставу по ИОП-у) и Предлози мера за мотивисање ученика. | Тим за ИО, ОС, наставници |
| Јун      | Анализа и евалуација реализације наставе по ИОП-у на крају школске године и упоређивање са Првим полугодиштем, као и са претходном годином.<br>Достављање извештаја о раду Тима за ИО за школску 2024./2025. годину.                                   | Тим за ИО, ОС, наставници |
| Август   | Израда годишњег плана Тима за ИО за школску 2025./2026. годину.<br>Евалуација рада Тима за ИО (мере унапређења).   | Тим за ИО, ОС, наставници |

#### 9.7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у шк.2024/25.години су:

| редни број | име и презиме                                      | функција у тиму  |
|------------|--|------------------|
| 1.         | Ивана Радивојевић – стручни сарадник               | руководилац тима |
| 2.         | Наташа Тадић Ђуковић – директор школе              | члан             |
| 3.         | Смиљана Пејатовић - секретар                       | члан             |
| 4.         | Све одељењске старешине млађих разреда             | члан             |
| 5.         | Све одељењске старешине старијих разреда           | члан             |
| 6.         | Марија Јовановић – представник родитеља            | члан             |
| 7.         | Јасмина Трипковић—представник Ученичког парламента | члан             |
| 8.         | Мира Марковић - представник ШО                     | члан             |
| 9.         | Слађана Милетић – представник СР                   | члан             |

**Предлагач плана:** Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

**Сарадници у реализацији плана:** Ученички парламент, родитељи, Савет родитеља, Школски одбор, Центар за социјални рад, ПУ Ваљево, Здравствене установе.

**Делокруг рада:** превенција свих облика дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и обезбеђивање безбедности ученика и запослених у школи

**Циљеви рада:** Стварање безбедне и подстицајне средине за живот и рад ученика, правовремено реаговање у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање ученика. Подизање нивоа информисаности и укључивање родитеља у активности.

| Време реализације             | Активности   | Реализатори       | Исходи  | Циљна група                  | Очекивани ефекти и предлог критеријума успешности за план   |
|-------------------------------|--|-------------------|---|------------------------------|---|
| <b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b> |  |                   |   |                              |   |
| Август                        | - Формирање тима за заштиту ученика од насиља...   | Директор, Тим     | Именовање чланова тима  | Чланови Тима                 | Смањен број насилног понашања међу ученицима.<br><br>Смањен број изречених васпитно-дисциплинских мера. |
| Август                        | -Прављење плана рада Тима.   | Директор, Тим     | Израда плана рада тима.   | Чланови Тима                 |   |
| Август                        | -Анализа насилних ситуација за прошлу шк.годину.   | Директор, Тим     |   | Чланови Тима                 |   |
| Август                        | -Договор о упознавању ученика, родитеља и запослених са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. | Директор, Тим     | Ученици, родитељи и запослени су упознати са Правилником о протоколу... | Ученици, родитељи, запослени |   |
| Септембар                     | -Упознавање Уч. парламента, ученика школе и родитеља о улози Тима за заштиту, и плану превентивних и интервентних активности.                          | Директор, Тим, ОС | Извештај  | Ученици, родитељи            | Подизање нивоа информисаности и укључивање родитеља у активности  |

|                                   |   |  |  |                                     |   |
|-----------------------------------|---|--|--|-------------------------------------|---|
| Септембар                         | Предлози мера за побољшање дежурства на нивоу школе   | Тим, психолог, директор школе, наставно и ваннаставно особље |  | Наставно и ваннаставно особље школе |   |
| Септембар седница Савета родитеља | -Избор чланова Савета родитеља који би помагали Тиму за заштиту ученика од ДНЗЗ.  | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ                               |  | Чланови Савета родитеља             |   |
| Септембар                         | -Припрема материјала и постављање на огласну таблу за све интересне групе (интерни протокол о заштити,ризична места у школи,кућни ред школе.....).                | Тим, ОС, Психолог  | Материјал, фотографије, записници.   | Све интересне групе                 |   |
| Септембар                         | -Рад на укључивању ученика у ваннаставне активности.  | ОС., предметни наставници.                                   | Педагошка документација  | Ученици                             |   |
| Током првог полугодишта           | -Договор о одржавању радионице од стране МУП – а на тему “Безбедност деце у саобраћају” и “Безбедност деце у ванредним ситуација”.                                | Полицијски службеници, Ватрогасни спасиоци, Директор Тим     | Усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. | Ученици 1. и 2.разреда              | Смањен број насилног понашања међу ученицима.                                       |
| Током првог полугодишта           | Договор о одржавању радионице од стране МУП - а на тему “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”; “Превенција вршњачког насиља у стварном и | Полицијски службеници, Директор, Тим                         | Стварање побољшаног безбедносног амбијента, изградња ставова о насиљу и других ризика.       | Ученици 5.                          | Смањен број изречених васпитно-дисциплинских мера.<br><br>Подизање нивоа информиса- |

|              |  |                             |   |                                |  |
|--------------|--|-----------------------------|---|--------------------------------|--|
|              | виртуелном окружењу - БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ".   |                             |   | и 8.разреда                    | ности и укључивање родитеља у активности |
| Октобар      | -Прављење плана тематске недеље "Без насиља, молим " и реализација плана.  | Тим                         | Записници, прикупљање материјала, прављење плана, реализација | Ученици, родитељи, наставници. |  |
| Октобар      | -Прављење извештаја о реализацији тематске недеље "Без насиља, молим".   | Тим                         | Израђен извештај са доказима                                  | НВ                             |  |
| Октобар      | -Израда и доношење правила понашања на нивоу одељења и ревидирање старих правила по потреби и истицање на видно место. | Ученици, разредне старешине | Израда паноя  | Ученици                        |  |
| Новембар     | Обележавање међународног дана толеранције - Дан толеранције  | Ученици, ОС                 | Израда паноя, радионице                                       | Ученици                        | Смањен број                              |
| Током године | -Рад на платформи "Чувам те".  | Тим, Директор               | Редовно праћење рада на платформи.                            | Чланови Тима                   |  |
|              |  |                             |   |                                | насилног понашања међу ученицима.        |

|   |   |   |   |                        |   |
|---|---|---|---|------------------------|---|
|   |   |   |   |                        | <p>Смањен број изречених васпитно-дисциплинских мера.</p> <p>Подизање нивоа информисаности и укључивање родитеља у активности</p> |
| Два пута у полугодишту по потреби чешће | <p>-Одржавање састанака и вођење евиденције Тима.</p> <p>-Праћење евидентирања о непожељном понашању ученика у свескама за евиденцију понашања ученика.</p> | Руководилац Тима                            | Упознавање, размена мишљења, упознавање са стањем у школи.        | Чланови Тима           |   |
| Током године                            | Заштита ученика од дигиталног насиља.   | Тим, ОС, Психолог                           | Упознати све интересне групе како се заштити од дигиталног насиља | Ученици, родитељи      |   |
| Током другог полугодишта                | Договор о одржавању радионице од стране МУП - а на тему "Безбедност деце у  | Полицијски службеници, Ватрогасни спасиоци, | Усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у                     | Ученици 3. и 4.разреда |   |

|  |  |   |   |                           |  |
|--|--|---|---|---------------------------|--|
|  | саобраћају” и<br>“Безбедност деце у<br>ванредним ситуацијама”.   | Директор,<br>Тим                              | саобраћају и<br>понашању у<br>ванредним<br>ситуацијама.   |                           |  |
| Током другог<br>полугодишта                                      | Договор о одржавању<br>радионице од стране<br>МУП-а на тему<br>“Превенција вршњачког<br>насиља у стварном и<br>виртуелном окружењу -<br>ОНЛАЈН ИГРИЦЕ ”.   | Полицијски<br>службеници,<br>Директор,<br>Тим | Стварање<br>побољшаног<br>безбедносног<br>амбијента,<br>изградња<br>ставова о<br>насиљу и<br>других ризика. | Ученици 6. и<br>7.разреда |  |
| Током године   | Саветодавни рад са<br>родитељима   | Директор,<br>Психолог,<br>ОС                  |   | Родитељи                  |  |
| Током године   | Редовни контакт са<br>родитељима ученика<br>починиоцем насиља и<br>ученика који трпи<br>насиље и њихово<br>укључивање у заједничко<br>решавање<br>проблема | ОС,<br>Тим,<br>психолог                       | Вођење<br>евиденције о<br>састанцима  | Родитељи                  |  |
| Током године   | -Праћење реализације<br>плана заштите ученика<br>од насиља и<br>извештавање на<br>стручним већима.   | Тим,<br>директор                              | Записници,<br>анкете,<br>евиденција,<br>извештаји   | Стручна већа              |  |
| <p style="text-align: center;"><b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b></p> |  |   |   |                           |  |

|              |   |                                  |                               |  |  |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------------------|--|--|
| Током године | Поступање по корацима предвиђеним посебним протоколом.  | чланови тима, директор, ОС       | евиденције, посебни протоколи |  |  |
| Током године | Реаговање у случајевима насиља у складу са прихваћеним процедурама.                           | чланови тима, директор, ОС       | евиденције, посебни протоколи |  |  |
| Током године | Даље разрађивање начина и техника за праћење и процену предузетих мера и остваривање ефеката. | чланови тима, директор           | евиденције, посебни протоколи |  |  |
| јул          | Евалуација плана  | чланови тима, директор, секретар | евиденције, педагошка докум.  |  |  |



## ОБРАЗАЦ

### ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИКОМ

Име и презиме ученика:

Датум рођења:

Адреса и телефон:

Разред и одељење:

1. Ученик живи са:

а) оба родитеља б) мајком в) оцем г) старатељем д) \_\_\_\_\_

2. Успех ученика: \_\_\_\_\_

3. Владање ученика: \_\_\_\_\_

4. Ученик похађа наставу по:

а) редовном б) прилагођеном в) измењеном програму

5. Ученик тренутно има \_\_\_\_\_ оправданих изостанака и \_\_\_\_\_неоправданих изостанака

6. Опис проблема, тешкоће:

---

---

---

---

---

7. Опис мера, активности које су предузете у раду са учеником/цом ( навести све предузете мере, начин и време, као и ресурсе који су коришћени):

---

---

---

## ПРОФИЛ УЧЕНИКА

---

### Циљ:

утврђивање разлога неприхватљивог понашања, сложених облика поремећаја у понашању и/или високоризичних понашања ученика, предузимање благовремених и адекватних мера за превенцију истих – постизање просоцијалног понашања. Међусобном сарадњом између родитеља, наставника и ученика довести до промене ставова, интересовања, вештина и навика, у најбољем интересу ученика и спречавању неприхватљивих облика понашања.

ЈАКЕ СТРАНЕ УЧЕНИКА ПО ОБЛАСТИМА (навести од кога су и на који начин прикупљени подаци за сваку област):  
ШКОЛСКО ПОСТИГНУЋЕ, ИНТЕРЕСОВАЊА, МОТИВАЦИЈА, СТАВ ПРЕМА ШКОЛИ, СЛОБОДНО ВРЕМЕ УЧЕНИКА, \_\_\_\_\_

СОЦИЈАЛНЕ ВЕШТИНЕ (однос са вршњацима, одраслима, поштовање правила понашања)\_\_\_\_\_

ПОРОДИЧНО ОКРУЖЕЊЕ (подршка породице, ставови родитеља, сарадња са родитељима)\_\_\_\_\_

ДРУГИ РЕЛЕВАНТНИ ПОДАЦИ\_\_\_\_\_

**ПРОБЛЕМИ** на којима ће се радити:

- понашање
- учење
- однос са вршњацима
- однос према наставницима
- редовност похађања наставе
- сметње и тешкоће у развоју
- породични проблеми
- \_\_\_\_\_

## ПЛАН АКТИВНОСТИ

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме ученика: \_\_\_\_\_

Одељење: \_\_\_\_\_

Додатна подршка: \_\_\_\_\_

| Реализатор                | Активност | Датум реализације | Праћење |
|---------------------------|-----------|-------------------|---------|
| Одељењска заједница       |           |                   |         |
| Одељењски старешина       |           |                   |         |
| Стручни сарадник психолог |           |                   |         |
| Родитељи/старатељи        |           |                   |         |
| Тим                       |           |                   |         |

Рок за евалуацију плана активности: \_\_\_\_\_

## ЕВАЛУАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ

| Реализатор                | Активност | Датум реализације | Докази о раду |
|---------------------------|-----------|-------------------|---------------|
| Одељењска заједница       |           |                   |               |
| Одељењски старешина       |           |                   |               |
| Стручни сарадник психолог |           |                   |               |
| Родитељи/старатељи        |           |                   |               |
| Тим                       |           |                   |               |

## ИЗВЕШТАЈ О ПОЈАЧАНОМ ВАСПИТНОМ РАДУ СА УЧЕНИКОМ

---

Презиме и име ученика

---

Одељење

### **Појачан васпитни рад у оквиру одељењске заједнице**

Датум/време активности:

Опис активности:

### **Појачан васпитни рад стручним радом одељењског старешине**

Датум/време активности:

Опис активности:

### **Појачан васпитни рад стручним радом психолога**

Датум/време активности:

Опис активности:

### **Појачан васпитни рад Тима за заштиту ученика од насиља**

Датум/време активности:

Опис активности:

### **Разговор/рад са родитељима/старатељима**

Датум разговора:

Разговор обавио/обавили:

Опис:

### 9.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

**Чланови тима у школској 2024/2025.години су:**

| редни број | име и презиме                                    | функција у тиму  |
|------------|--|------------------|
| 1.         | Јасна Ђаковић                                    | руководилац тима |
| 2.         | Наташа Тадић Ђуковић                             | члан             |
| 3.         | Ивана Радивојевић                                | члан             |
| 4.         | Маријана Крстић                                  | члан             |
| 5.         | Предраг Радовић                                  | члан             |
| 6.         | Марија Јовановић – представник родитеља          | члан             |
| 7.         | Магдалена Марић—представник Ученичког парламента | члан             |

У току првог и другог полугодишта школске 2024/2025. године Тим ће самовредновати кључну област Образовна постигнућа ученика са различитих аспеката ради детаљног и темељног проучавања дате кључне области. Самовредновање ће се извршити путем анализа постојећих резултата, путем анкета, а у току школске године се планира спровођење више радионица чија је тематика заснована постојећим акционим планом.

У току школске године ће се одржавати састанци Тима за самовредновање, вршиће се увид у школску документацију, анализираће се законски акти и спроводити истраживања у које ће бити укључени сви актери образовно-васпитног процеса. Уз помоћ апликације [mojportfolio.nasaskola.rs](http://mojportfolio.nasaskola.rs) прикупљаће се подаци и истраживаће се мишљење ученика, њихових родитеља, наставника и стручних сарадника. Обрада података се такође врши путем апликације, што ће допринети квалитету јединственог извештаја.

| Активности   | Време  | Носиоци реализације  | Начин реализације   | Очекивани исход   |
|--|--------|--|---|---|
| Састанак;<br>Формирање тима и израда плана рада за школску 2024/2025. годину;  | август | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима                         | договор са директором школе   | Формиран тим;<br>Урађен план рада;  |
| Састанак;<br>Анализа извештаја о самовредновању за претходни период;<br>Успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима;<br>Представљање изабраних области на седници Наставничког већа;<br>Упознавање свих интересних група о изабраној области; | август | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошки колегијум | договор на састанку тима;<br>представљање на седници Наставничког већа; | Извршена анализа извештаја из претходног периода;<br>Одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години;<br>Подељени задаци члановима тима;<br>Чланови наставничког већа упознати са областима које ће бити вредноване<br>Све интересне групе упознате са истим; |
| Састанак тима;<br>Израда Плана самовредновања и Акционог плана;  | август | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошки колегијум | договор на састанку тима;<br>представљање на седници Наставничког већа; | Урађен План самовредновања;<br>Урађен акциони план;   |

| Активности   | Време     | Носиоци реализације   | Начин реализације  | Очекивани исход   |
|--|-----------|---|--|---|
| Састанак тима;<br>Анализа резултата претходних завршних испита;<br>Састанак тима;<br>Анализа успеха ученика првог и другог циклуса образовања и васпитања;<br>Прикупљање и обрада података и доказа;<br>Прикупљање и обрада података и доказа; | септембар | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба             | планиране активности реализоване на састанку тима;   | <i>Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области;</i> |
| Спровођење акционог плана;<br>Радионица<br><b>„Ученички парламент“;</b>  | септембар | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба,<br>ученици | део планираних активности реализован на састанку тима;<br>део планираних активности реализован на радионици; | <i>Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области;</i> |
| Састанак тима;<br>Подела задатака за процену области<br><b>Образовна постигнућа ученика;</b><br>Постављање три анкете<br><b>„Индивидуални образовни план“;</b>   | октобар   | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба             | планиране активности реализоване на састанку тима;   | <i>Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области;</i> |
| Састанак тима;<br>Прикупљање и анализа   | октобар   | директор,<br>координатор тима,  | попуњене анкете ученика/<br>наставника/  | <i>Подаци из анкета прикупљени и анализирани</i>                              |

|   |  |                                   |                               |  |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------------|--|
| <p>података за област<br/><b>Образовна постигнућа ученика;</b><br/>Усмена анализа резултата анкета „<b>Индивидуални образовни план</b>“;<br/>Писмена анализа резултата анкета „<b>Индивидуални образовни план</b>“;</p> |  | чланови тима,<br>педагошка служба | родитеља;<br>урађен извештај; | <i>Јасно дефинисане снаге и слабости изабране области;</i> |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------------|--|

| Активности  | Време   | Носиоци реализације   | Начин реализације  | Очекивани исход   |
|---|---------|---|--|---|
| <p>Спровођење акционог плана;<br/>Радионица<br/><b>„Здрави стилови живота“</b></p>  | октобар | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба | део планираних активности реализован на састанку тима;<br>део планираних активности реализован на радионици; | <i>Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области;</i> |
| <p>Састанак тима;<br/>Подела задатака за процену кључне области<br/><b>Образовна постигнућа ученика;</b><br/>Постављање три анкете<br/><b>„Допунска настава“;</b></p> | октобар | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба | планиране активности реализоване на састанку тима;   | <i>Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области;</i> |



|  |          |   |  |   |
|--|----------|---|--|---|
|  |          |   |  |   |
| <p>Састанак тима;<br/>Прикупљање и анализа података за кључну област<br/><b>Образовна постигнућа ученика;</b><br/>Усмена анализа резултата анкета „Допунска настава“;<br/>Писмена анализа резултата анкета „Допунска настава“;</p> | октобар  | <p>директор,<br/>координатор тима,<br/>чланови тима,<br/>педагошка служба</p> | <p>попуњене<br/>анкете ученика/<br/>наставника/<br/>родитеља;<br/>урађен<br/>извештај;</p> | <p><i>Подаци из анкета прикупљени и анализирани<br/>Јасно дефинисане снаге и слабости изабране области;</i></p> |
| <p>Састанак тима;<br/>Подела задатака за процену кључне области<br/><b>Образовна постигнућа ученика;</b><br/>Постављање три анкете „Додатна настава“;</p>  | новембар | <p>директор,<br/>координатор тима,<br/>чланови тима,<br/>педагошка служба</p> | <p>планиране активности реализоване на састанку тима;</p>                                  | <p><i>Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области;</i></p>                            |
| <p>Састанак тима;<br/>Прикупљање и анализа података за кључну област<br/><b>Образовна постигнућа ученика;</b><br/>Усмена анализа резултата анкета „Додатна настава“;<br/>Писмена анализа резултата анкета „Додатна настава“;</p>   | новембар | <p>директор,<br/>координатор тима,<br/>чланови тима,<br/>педагошка служба</p> | <p>попуњене<br/>анкете ученика/<br/>наставника/<br/>родитеља;<br/>урађен<br/>извештај;</p> | <p><i>Подаци из анкета прикупљени и анализирани<br/>Јасно дефинисане снаге и слабости изабране области;</i></p> |

| Активности  | Време    | Носиоци реализације   | Начин реализације  | Очекивани исход  |
|---|----------|---|--|--|
| Израда извештаја о самовредновању у првом полугодишту у школској 2024/2025. години;<br>Предлог мера за побољшање квалитета рада установе за све области;                        | децембар | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима                                  | планиране активности реализоване на састанку тима;   | <i>Предложене мере за побољшање квалитета рада;<br/>Израђен извештај;</i>                                |
| Спровођење акционог плана;<br>Радионица „Мотивација“;   | фебруар  | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба,<br>ученици | део планираних активности реализован на састанку тима;<br>део планираних активности реализован на радионици; | <i>Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области;</i>                            |
| Састанак тима;<br>Подела задатака за процену кључне области <b>Образовна постигнућа ученика</b> ;<br>Постављање три анкете „ <b>Резултати завршног испита</b> “;                | фебруар  | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба             | планиране активности реализоване на састанку тима;   | <i>Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области;</i>                            |
| Састанак тима;<br>Прикупљање и анализа података за кључну област <b>Образовна постигнућа ученика</b> ;<br>Усмена анализа резултата анкете „ <b>Резултати завршног испита</b> “; | фебруар  | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба             | попуњене анкете ученика/<br>наставника/<br>родитеља;<br>урађен извештај;                                     | <i>Подаци из анкета прикупљени и анализирани<br/>Јасно дефинисане снаге и слабости изабране области;</i> |

|  |      |   |  |   |
|--|------|---|--|---|
| Писмена анализа резултата анкета „ <b>Резултати завршног испита</b> “;   |      |   |  |   |
| Састанак тима;<br>Подела задатака за процену кључне области <b>Образовна постигнућа ученика</b> ;<br>Постављање три анкете „ <b>Тестирање</b> “; | март | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба | планиране активности реализоване на састанку тима; | <i>Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области;</i> |

| Активности  | Време | Носиоци реализације   | Начин реализације  | Очекивани исход  |
|---|-------|---|--|--|
| Састанак тима;<br>Прикупљање и анализа података за кључну област <b>Образовна постигнућа ученика</b> ;<br>Усмена анализа резултата анкета „ <b>Тестирање</b> “;<br>Писмена анализа резултата анкета „ <b>Тестирање</b> “; | март  | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба             | попуњене анкете ученика/<br>наставника/<br>родитеља;<br>урађен извештај;                                     | <i>Подаци из анкета прикупљени и анализирани<br/>Јасно дефинисане снаге и слабости изабране области;</i> |
| Спровођење акционог плана;<br>Радионица „ <b>Професионална оријентација</b> “;  | април | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима,<br>педагошка служба,<br>ученици | део планираних активности реализован на састанку тима;<br>део планираних активности реализован на радионици; | <i>Подељени задаци члановима тима у вези са самовредновањем дате области;</i>                            |
|   |       |   |  |  |

|  |     |  |  |   |
|--|-----|--|--|---|
| Израда јединственог извештаја о самовредновању у школској 2024/2025. години;<br>Предлог мера за побољшање квалитета рада установе за све области / Израда акционог плана;<br>Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; | јун | директор,<br>координатор тима,<br>чланови тима | планиране активности реализоване на састанку тима;             | <i>Предложене мере за побољшање квалитета рада и урађен акциони план;<br/>Израђен извештај;</i> |
| Представљање и усвајање извештаја на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору...  | јун | директор,<br>координатор тима                  | представљање на седници нв, савета родитеља и школског одбора; | <i>Извештај представљен и усвојен на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору...</i> |

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Кључна област: Подршка ученицима

Због своје специфичности неопходно је да школа перманентно ради на подршци ученицима. Дате специфичности се огледају у самој организацији рада школе, положају школе у оквиру руралног планинског предела, те малом броју ученика, а већем броју издвојених одељења. Неопходно је уложити додатну подршку ученицима кроз развој самопоуздања, развој личности ученика, радити на њиховој укључености у све сфере живота, а и упознати их како да се заштите од опасности у циљу промовисања здравих стилова живота, као и заштити човекове околине у циљу развијања еколошких вредности код ученика.

Посебна пажња се посвећује следећим показатељима:

4.2.1. У школи се организују програми / активности за развијање социјалних вештина

4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.

4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

| Циљ: Развој личности ученика и помоћ ученицима                             |   |   |                      |   |   |               |
|--|---|---|----------------------|---|---|---------------|
| Задатак: Побољшање комуникације међу наставницима у мрежи помоћи ученицима |   |   |                      |   |   |               |
| редни број   | опис активности                                 | носиоци активности  | време реализације    | критеријум успеха   | извор доказа  | начин праћења |
| 1.   | Истицање значаја комуникације међу наставницима | директор, стручна служба, чланови тима                    | током школске године | Сви наставници су остварили значај сарадње ради постизања заједничког циља. | Успостављање сарадње у току школске године у оквиру учешћа у различитим активностима тима | извештај тима |
| Задатак: Помоћ ученицима   |   |   |                      |   |   |               |
| 2.   | Саветодавни рад са ученицима                    | одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба | током школске године | Број ученика који је добио помоћ.   | Учешће у разговорима  | извештај тима |

| редни број  | опис активности                | носиоци активности                                  | време реализације | критеријум успеха  | извор доказа       | начин праћења  |
|---|--------------------------------|---|-------------------|--|--------------------|--|
| Задатак: Развој самопоуздања и ученичког парламента |                                |   |                   |  |                    |  |
| 3.  | Побољшање ученичког парламента | директор, стручна служба, чланови тима, координатор | септембар         | Ученици се слободно изражавају, излажу своје идеје и труде | Учешће у радионици | извештај Тима за самовредновање, извештај координатора Ученичког |

|  |   |   |              |   |  |                         |
|--|---|---|--------------|---|--|-------------------------|
|  |   | Ученичког парламента                                      |              | се да их спроведу у дело.   |  | парламента              |
| <b>Задатак: Провмивсање здравих стилова живота</b>                               |   |   |              |   |  |                         |
| 4.   | Развој критичког мишљења ученика у односу на изазове и искушења – радионица   | директор, стручна служба, чланови тима                    | октобар      | Ученици су усвојили нова сазнања.                                   | Изјаве ученика                             | извештај тима           |
| <b>Задатак: Пружање адекватне помоћи ученицима при избору наставка школовања</b> |   |   |              |   |  |                         |
| 5.   | Пружати континуирану помоћ ученицима при самопроцењивању сопствених способности и интересовања                                    | одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба | током године | Ученици су обавили интроспекцију .                                  | Изјаве ученика                             | извештај тима           |
| 6.   | Организовати информативне посете и сусрете са представницима из разних области у функцији унапређивања професионалне оријентације | директор, стручна служба                                  | март         | Ученици су обавили информативне посете и сусрете                    | Учешће у посети / сусрету                  | извештај тима           |
| 7.   | Израда тестова професионалне оријентације и њихово тумачење ученицима   | стручна служба  | април        | Ученици су попунили тестове и обавили разговор са стручном службом. | Урађени тестови професионалне оријентације | извештај стручне службе |
| <b>Задатак: Развијање еколошке свести ученика</b>                                |   |   |              |   |  |                         |
| 8.   | Развијање еколошке свести - радионица   | одељењске старешине, предметни наставници, стручна служ.  | мај          | Ученици су развијали еколошку свест.                                | Учешће у радионици                         | извештај тима           |

#### 9.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ

Чланови тима у школској 2024/2025.години су:

| редни број | име и презиме  | функција у тиму  |
|------------|--|------------------|
| 1.         | Ивана Радивојевић – стручни сарадник   | руководилац тима |
| 2.         | Јасна Ђаковић – професор географије ( разредни старешина 5.разреда)  | члан             |
| 3.         | Предраг Радовић – професор технике и технологије и информатике и рачунарства ( разредни старешина 6.разреда) | члан             |
| 4.         | Гордана Јаковљевић – професор српског језика и књижевности ( разредни старешина 7.разреда)                   | члан             |
| 5.         | Александар Живановић – професор математике ( разредни старешина 8.разреда)                                   | члан             |

Реализација програмских задатака из области професионалне оријетације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе и слободних наставних активности као и свих осталих облика ваннаставних активности, а сви задаци из овог подручја биће уграђени у планове рада наставничког, одељењског и стручних већа, савета родитеља, школског одбора и ученичког парламента.

| Задаци  | Активности  | Носиоци активности                    | Методе и технике рада       | Време           | Извори доказа   | Очекивани резултати  |
|---|---|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---|--|
| Допуна школских докумената                      | Израда плана имплементације програма ПО и уношење у Год.план рада школе   | Школски тим,<br>Директор,<br>Психолог | Сређивање докумената        | Септ.2024.г.    | ГПРШ, план имплементације програма ПО   | Уношење плана имплементације програма ПО   |
| Информисање и промоција пројекта ПО             | Информисање о пројекту:<br>- Наст.већа<br>- Савета родитеља<br>- Школског одбора<br>- Одељ.заједница 7. и 8.разреда<br>- Ученичког парламента | Тим за ПО,<br>директор                | ППП<br>Излагање,<br>размена | Октобар 2024.г. | ППП програма ПО, записници са седница<br>Наств.већа,Савета родитеља,Школског одбора | Сви актери информисани, сагласни и учествују у реализацији пројекту  |
| Планирање рада и имплементација програма ПО     | Школски тим ПО бира модел и креира акциони план имплементације и начин остваривања акционог плана у сарадњи са разредним већем 7. и 8.разреда | Школски тим за ПО                     | План акције                 | Октобар 2024.г. | Акциони план имплементације програма ПО, записник са састанка тима                  | Школски тим је изабрао модел имплементације програма ПО у складу са најбољим могућностима школе и креирао акциони план |
| Информисање и усвајање модела имплементације ПО | Тим за ПО информише Наст.веће о договореном плану имплементације  | Школски тим за ПО<br>Наст.веће        | Презентација излагања       | Октобар 2024.г. | Записник са седнице Наст.већа   | Колектив школе упознат је са програмом ПО  |
| Обезбеђивање                                    | Креирање распореда реализације са ученицима,  |                                       |                             |                 |   |  |



|  |  |   |   |   |  |  |
|--|--|---|---|---|--|--|
| услова за реализацију радионица са ученицима | наручивање портфолија, информисање ОЗ и ОС 7. и 8.разреда, информисање родитеља  | Школски тим за ПО ОС 7. и 8.разреда           | Радионице                                     | Октобар 2024.г.   | Распоред реализације радионица                           | Родитељи ученика информисани о програму ПО и начину раелизације  |
|  | Радионица професионалне оријентације у оквиру програма "Знањем до посла"   | Удружење Светлост кроз JOB Info центар Шабац  | Радионица                                     | Октобар 2024.г.   | Фотографије, продукти са радионице                       | Ученици 8.разреда су прошли кроз радионицу; ученици разумеју како да се представе, како да самопроцене компетенције и како да препознају своје жеље... |
| Имплементација програма ПО                   | Реализација радионица са ученицима 7. и 8.разреда  | Школски тим за ПО, предметни наставници       | радионице                                     | Од новембра 2024.г. до јуна 2025.г                        | Списак учесника,продукти са радионица, портфолио ученика | Ученици 7. и 8.разреда прошли су кроз радионице ПО   |
|  | Реализација радионица са родитељима ученика 7. и 8. разреда  | Школски тим за ПО, ОС 7.и 8.разреда           | радионице                                     | Родитељски састанак у новембру,дец. 2024.г. април 2025.г. | Списак учесника,продукти са радионица                    | Родитељи ученика 7. и 8. раз. су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе                  |
|  | Организовање акције у области ПО: посета средњим школама,посета НСЗ, индивидуални разговори са психологом за ученике којима треба додатна помоћ око избора занимања. | Школски тим за ПО, ОС 7.и 8.разреда, психолог | Посете у школи и ван ње                       | Април,мај 2025.г.   | Списак учесника,продукти, позивнице, плакати             | Промоција школе у области ПО, Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника   |
| Имплементација програма ПО                   | Реализација реалних сусрета  | Школски тим за ПО, ОС 7.и 8.разреда, директор | Контакти са предузећима, посета и распитивање | Април,мај 2025.г.   | Списак учесника,продукти, фотографије                    | Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника, Успостављање механизма и процедура за реалне сусрета                           |
|  | Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта и  | Школски тим                                   | Комуникација                                  | Април – јун   | Списак   | Промоција школе и постигнућа   |

|                                    |   |   |  |   |  |   |
|------------------------------------|---|---|--|---|--|---|
| Успостављање мреже школа ПО        | менторским школама, сарадња са ШУ у реализацији активности из пројекта                                  | за ПО   | путем састанака и електронским путем     | 2025.г.   | учесника, производи, извештај, фотографије | кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта, ШУ   |
| Подршка у имплементацији пројекта  | Сарадња са водитељем/ментором   | Школски тим за ПО                                 | Састанак, посета                         | од новембра 2024. - јуна 2025.г.  | Записници о посетама и састанцима          | Школски тим сарађује са водитељем/ментором и заједнички успоставља систем квалитета реализације пројекта  |
| Сарадња са стручним органима школе | Подршка програму на седницама стручних органа: наст. одељ. веће, стручна већа                           | Школски тим за ПО, директор, предметни наставници | Састанак, презентација, размена          | од новембра 2024. - јуна 2025.г.  | Записници са седница већа                  | Школски тим сарађује са стручним органима школе и заједнички успоставља систем и критеријуме квалитета реализације пројекта ПО  |
| Евиденција                         | -креирање модела за евиденцију, формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта, попуњавање фолдера | Шк. Тим за ПО                                     | Прикупљање производа, Попуњавање фолдера | Након сваке реализоване радионице   | Списак, производи, извешаји, фотографије   | Формиран фолдер евиденције, учесници, актери, партнери информисани о могућностима увида у евиденцију о постигнућима и установљен начин евиденције о реализованим активностима |
| Извештавање                        | Креирање и достављање извештаја: стручним органима школе, менторкама, ШУ                                | Шк. Тим за ПО                                     | Попуњавање извештаја                     | Сумарно након реализације пројекта  | Извештаји, фотографије, записници          | Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима и установљен начин извештавања  |
| Евалуација програма                | Упоредивање резултата почетног и завршног упитника  | Шк. Тим за ПО                                     | Попуњавање упитника                      | На првој радионици у 8.разреду и након уписа у средњу школу(електронским путем) | Упитник и извештај МПН о упису             | Да ли је програм Помогао ученицима у правом избору средње школе   |

### 9.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима у школској 2024/2025.години су:

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ        | ЗАНИМАЊЕ                  | ФУНКЦИЈА У ТИМУ  |
|------|----------------------|---------------------------|------------------|
| 1.   | Наташа Тадић Ђуковић | директор                  | руководилац тима |
| 2.   | Ивана Радивојевић    | психолог                  | члан             |
| 3.   | Милена Андрић        | професор хемије           | члан             |
| 4.   | Јелена Радојичић     | професор енглеског језика | члан             |
| 5.   | Марија Петровић      | професор музичке културе  | члан             |
| 6.   | Милица Ранковић      | професор ликовне културе  | члан             |
| 7.   | Смиљана Пејатовић    | секретар                  | члан             |
| 8.   | Марина Ћебић         | родитељ                   | члан             |
| 9.   | Милијан Годић        | представник ЛЗ            | члан             |
| 10.  | Михајло Недић        | ученик                    | члан             |

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ  |
|---|-------------------|--------------|
| -Анализа стања у установи и израда плана обезбеђења средстава за унапређење квалитета рада (наставна средства, средства за рад, реконструкције, набавке); | јул,август        | руководилац  |
| -Анализа потреба за наставним особљем (разговори са кандидатима за посао);  | август            | Чланови тима |
| Организација и реализација активности предвиђених Годишњим планом рада  | током године      | Чланови тима |
| Анализа остварености сарадње са другим институцијама ради подизања квалитета рада школе;  | током године      | Чланови тима |
| Анализа извештаја самовредновања за предходни циклус, Развојног плана и Плана унапређења рада школе   | фебруар<br>јун    | Чланови тима |
|   |                   |              |

|  |              |              |
|--|--------------|--------------|
| Вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника, ученика и осталих запослених   | током године | Чланови тима |
| Утврђивање нивоа развоја компетенција запослених током године са предлогом плана за њиховоунапређење током следеће школске године; | током године | Чланови тима |
| Предлог мера за унапређење рада тима   | јун          | Чланови тима |

#### 9.7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Чланови тима у школској 2024/2025.години су:

| редни број | име и презиме                              | функција у тиму  |
|------------|--|------------------|
| 1.         | Марија Петровић – професор музичке културе | руководилац тима |
| 2.         | Наташа Тадић Ђуковић – директор школе      | члан             |
| 3.         | Јелена Лекић-мастер професор историје      | члан             |
| 4.         | Марина Тешић - васпитач                    | члан             |
| 5.         | Александар Живановић – професор математике | члан             |

Професионални развој запослени се одвија кроз континуирано учествовање у различитом облицима стручног усавршавања како у установи, тако и ван ње. Тим

обавља следеће послове:

- утврђивање потреба из области подршке унапређивању професионалних компетенција и професионалног развоја запослених;
- дефинисање садржаја, начина рада и врста материјала за подршку запосленима у њиховом професионалног развоју.

| АКТИВНОСТИ  | НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ                            |
|---|---|--------------------|----------------------------------|
| <b>КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА</b>  | - Договор о активностима тима у школској 2024/25. години.<br>- Подела задужења  | Чланови тима       | Септембар                        |
| <b>АНАЛИЗА И ПЛАНОВИ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ</b> | - Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању запослених<br>- Прикупљање планова стручног усавршавања запослених у школској 2024/25. години | Чланови тима       | Септембар, октобар               |
| <b>АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ОДАБИР СЕМИНАРА</b>                        | - Анализирање каталога и контактирање водитеља изабраних семинара   | Чланови тима       | Септембар, октобар, током године |
| <b>ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ</b>   | - Прикупљање сертификата после реализованих   | Чланови тима       | Током године                     |

|  |  |   |              |
|--|--|---|--------------|
| <b>УСАВРШАВАЊА</b>                                     | семинара   |   |              |
| <b>ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРИМА</b>          | - Педагог школе по природи посла, заједно са директором прати примену научног                                  | Наташа Тадић Ђуковић, Ивана Радивојевић | Током године |
| <b>ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА</b>                            | - Анализа угледних и огледних часова<br>- Евалуација и подношење полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима | Чланови тима                            | Јун          |
| <b>ЗАДУЖЕЊА И ПЛАН ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ</b> | - Подела задужења и израда плана Тима за наредну школску 2025/26. годину                                       | Чланови тима                            | Август       |

#### 9.7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови тима у школској 2024/2025.години су: :

| редни број | име и презиме                                | функција у тиму  |
|------------|--|------------------|
| 1.         | Александар Живановић – професор математике   | руководилац тима |
| 2.         | Наташа Тадић Ђуковић – директор школе        | члан             |
| 3.         | Јелена Обрадовић -мастер учитељ              | члан             |
| 4.         | Милош Миливојевић – професор немачког језика | члан             |
| 5.         | Маријана Крстић – мастер учитељ              | члан             |
| 6.         | Марија Митровић – мастер учитељ              | члан             |

| Време реализације | Активности   | Носиоци активности  | Начин остваривања                      |
|-------------------|--|---|--|
| Септембар         | Издавање Међупредметних компетенција које ће се посебно развијати током године и планирање Годишњим планом рада. | Наставници који реализују наставу од првог до петог разреда | На почетку године                      |
| Октобар           | Издавање области/тема у оквиру предмета и повезивање са планираним међупредметним компетенцијама.                | Сви наставници  | Приликом реализација тематских настава |

|              |   |   |   |
|--------------|---|---|---|
| Новембар     | Смислено повезивање наставних предмета са свакодневним животом ученика . Сарадња са учитељима првог разреда у осмишљавању пројеката са постављеним захтевима којима се развијају предузимљивост и предузетничка компетенција  | Учитељи и сви наставници                              | Приликом реализације пројектних настава |
| Децембар     | Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика , просторним и људским ресурсима.<br>Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја интересовања и способности избором слободних активности. | Реализатори секција и ваннаставних активности у школи | Током године                            |
| Март         | Сарадња са другим тимовима за организацију тематске настава и огледних часова .<br>Евиденција међупредметних компетенција које су развијане током реализације тематских настава или угледно/огледних часова.  | Сви наставници  | Након реализације тематске настава      |
| Април        | Сарадња са Тимом за професионални развој. Упознавање са различитим занимањима (родитеља)- претежно занимања која ће развијати одговоран однос према здрављу и према околини .   | Чланови и председници тимова, родитељи                | Планирани часови ОС                     |
| Током године | Праћење индивидуалног напретка ученика у развијености међупредметних компетенција   | Тим   | Током године                            |

#### 9.7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Чланови тима у школској 2024/2025.години су::

| редни број | име и презиме  | функција у тиму  |
|------------|--|------------------|
| 1.         | Марина Тешић - васпитач                                    | руководилац тима |
| 2.         | Гордана Јаковљевић – професор српског језика и књижевности | члан             |
| 3.         | Гордана Васиљевић-професор разредне настава                | члан             |
| 4.         | Милица Ранковић-мастер професор ликовне културе            | члан             |
| 5.         | Марија Петровић – професор музичке културе                 | члан             |
| 6.         | Марија Митровић -мастер учитељ                             | члан             |

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања са циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника. Чланови тима ће одржавати састанке по потреби.

| Време реализације | Тема   | Начин   | Носиоци   |
|-------------------|--|---|---|
| Октобар           | Дечија недеља,<br>Пријем ђака првака у<br>Дечији савез | Различите активности<br>у складу са темом<br>Завршна приредба | Ученици млађих<br>разреда и припремне<br>групе<br>Наставници разредне<br>наставе и васпитач   |
| Децембар          | Нова година  | Приредба и изложба<br>радова                                  | Ученици млађих<br>разреда и припремне<br>групе<br>Наставници разредне<br>наставе и васпитач   |
| Јануар            | Свети Сава, школска<br>слава                           | Приредба  | У матичној школи<br>ученици старијих<br>разреда, наставници<br>српског језика, музичке<br>и ликовне културе<br>У ИО наставници<br>разредне наставе и<br>ученици |
| Март              | Дан жена   | Приредба  | Ученици млађих<br>разреда и припремне<br>групе<br>Наставници разредне<br>наставе и васпитач   |
| Март              | Пролеће  | Литерарни и ликовни<br>конкурс                                | Сви ученици<br>Наставници разредне<br>наставе, васпитач,<br>Наставник српског<br>језика и ликовне<br>културе  |
| Мај               | Дан школе  | Приредба  | Ученици млађих и<br>старијих разреда и ппг<br>Сви наставници по<br>потреби и према<br>задужењима  |
| Јун               | Завршна приредба                                       | Приредба  | Ученици млађих<br>разреда и припремне<br>групе<br>Наставници разредне<br>наставе и васпитач   |



### 9.7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Чланови тима у школској 2024/2025.години су::

| редни број | име и презиме                                     | функција у тиму  |
|------------|---|------------------|
| 1.         | Јелена Обрадовић-мастер учитељ                    | руководилац тима |
| 2.         | Марина Тешић – васпитач                           | члан             |
| 3.         | Милица Ранковић – мастер професор ликовне културе | члан             |
| 4.         | Марија Митровић-мастер учитељ                     | члан             |

Планиране активности тима:

- Организација, уређење и опремање школског простора како би програм који припреме ученици и наставници био што потпунији.
- Уређење ентеријера и екстеријера школе, као и школског дворишта.
- Организовање акција чишћења школског дворишта у којима ће учествовати ученици свих разреда.
- Излагање ликовних и литерарних радова.

| Време реализације | Тема   | Начин  | Носиоци   |
|-------------------|--|--|---|
| Септембар         | Дечија недеља, Пријем ђака првака у Дечији савез | Различите активности у складу са темом<br>Завршна приредба | Ученици млађих разреда и припремне групе<br>Наставници разредне наставе и васпитач  |
| Децембар          | Нова година                                      | Приредба и изложба радова                                  | Ученици млађих разреда и припремне групе<br>Наставници разредне наставе и васпитач  |
| Јануар            | Свети Сава, школска слава                        | Приредба   | У матичној школи ученици старијих разреда, наставници српског језика, музичке и ликовне културе<br>У ИО наставници разредне наставе и ученици |
| Март              | Дан жена   | Приредба   | Ученици млађих разреда и припремне групе<br>Наставници разредне наставе и васпитач  |
| Март              | Пролеће  | Литерарни и ликовни конкурс                                | Сви ученици<br>Наставници разредне наставе, васпитач, Наставник српског језика и ликовне  |

|     |                  |          |  |
|-----|------------------|----------|--|
|     |                  |          | културе  |
| Мај | Дан школе        | Приредба | Ученици млађих и старијих разреда и ппг Сви наставници по потреби и према задужењима |
| Јун | Завршна приредба | Приредба | Ученици млађих разреда и припремн  |

#### 9.7.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

**Чланови тима: у школској 2024/2025.години су:**

| редни број | име и презиме                                     | функција у тиму  |
|------------|---|------------------|
| 1.         | Марина Тешић -васпитач                            | руководилац тима |
| 2.         | Јелена Обрадовић-мастер учитељ                    | члан             |
| 3.         | Снежана Ћосић Суботић-професор разредне наставе   | члан             |
| 4.         | Марија Митровић -мастер учитељ                    | члан             |
| 5.         | Исидора Мишковић-представник Ученичког парламента | члан             |

Рад Тима за промоцију школе засниваће се на организовању и обележавању школских активности. Као и у претходном периоду, циљ је да се школа представи и промовише на најбољи начин.

Неке од тих активности су:

- обележавање јубилеја и значајних датума,
- презентација ученичких радова у разним секцијама,
- укључивање ученика у све облике такмичења,
- јачање сарадње са родитељима,
- редовна промоција школе у радним активностима
- обележавање међународних догађаја,
- редовно извештавање преко Фејсбук странице школе и школског сајта.

| Време реализације       | Активности  | Носиоци активности  |
|-------------------------|---|---|
| Септембар 2024. год.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Свечани пријем ђака првака у први разред</b></li> <li>- Подела бесплатних уџбеника од стране ГУ града Ваљева</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученици</li> <li>- Учитељи</li> <li>- Представници ГУ града Ваљева</li> </ul>  |
| Септембар 2024. год.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>„Јесењи крос “</b></li> <li>Такмичарски дечији крос ученика од првог до осмог разреда основних школа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученици</li> <li>- Учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања</li> <li>- Покровитељ Министарство просвете, науке и технолошког развоја</li> </ul> |
| 2-6. Октобар 2024. год. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>„Дечја недеља 2023.“</b></li> <li>- Цртање у школском дворишту</li> <li>- Израда панона на тему „Дечје недеље“</li> <li>- Радионица о насиљу у школи</li> <li>- Школско такмичење у стоном тенису, фудбалу, одбојци, трчању.</li> <li>- Спортски дан</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученици</li> <li>-Учитељи и наставници</li> </ul>  |
| Новембар 2024. год.     | <p><b>Промоција школе и ученика на платоу Градског трга у оквиру „Новембар базар 2024“.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда предмета, честитки, ствара за продају од стране ученика</li> <li>- Прикупљање новчаних средстава за социјално-угрожене ученике</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученици</li> <li>- Учитељи и наставници, Родитељи</li> </ul>   |
| Јануар 2025. год.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Свети Сава – слава школе</b></li> <li>- Обележавање и прослава школске славе у матичној школи и у издвојених одељенима школа</li> <li>- Организовање свечане приредбе и пригодне прославе</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставно и школско особље</li> <li>- Ученици</li> <li>- Родитељи</li> <li>- Свештеници из парохије</li> </ul>  |

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| Март 2025. год.  | <p><b>- „Поклон за маму“</b></p> <p>Организовање низа радионица на дату тему, израда предмета, поклона, честитки</p>                                       | <p>- Ученици</p> <p>- Наставници и учитељи</p>   |
| Април 2025. год. | <p><b>- „Васкршњи – хуманитарни базар“</b></p> <p>Организовање и прикупљање материјала за израду предмета и продаја у порти манастира Лелић</p>            | <p>- Ученици</p> <p>- наставници и учитељи</p> <p>- Родитељи</p> <p>- Манастир Лелић</p> |
| Мај 2025. год.   | <p><b>- Обележавање Дана школе</b></p> <p>Организовање приредбе, представе, организовање наставе у матичној школи заједно са свим издвојеним одељењима</p> | <p>- Ученици</p> <p>- Наставници, учитељи, школско особље</p>                            |

### 9.7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Чланови тима: у школској 2024/2025.години су:

| редни број | име и презиме   | функција у тиму  |
|------------|---|------------------|
| 1.         | Тамара Алимпић – професор физичког и здравственог васпитања | руководилац тима |
| 2.         | Весна Крстић -професор разредне наставе                     | члан             |
| 3.         | Јелена Обрадовић -мастер учитељ                             | члан             |
| 4.         | Душица Павловић – наставник разредне наставе                | члан             |
| 5.         | Гордана Васиљевић – професор разредне наставе               | члан             |
| 6.         | Марија Митровић-мастер учитељ                               | члан             |
| 7.         | Невенка Васић-професор разредне наставе                     | члан             |
| 8.         | Маријана Крстић – мастер учитељ                             | члан             |
| 9.         | Марина Тешић- васпитач                                      | члан             |

| Време реализације | Активности                                    | Носиоци активности                  |
|-------------------|---|-------------------------------------|
| Током године      | Организовање и реализација спортског дана     | Чланови тима,<br>Разредне старешине |
| Септембар         | Организација и реализација Јесењег кроса      | Чланови тима                        |
| Мај               | Организација и реализација Крос-а РТС-а       |                                     |
| Током године      | Организовање и реализација школских такмичења | Чланови тима                        |

### 9.7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

**Чланови тима: у школској 2024/2025.години су:**

| редни број | име и презиме                                 | функција у тиму  |
|------------|---|------------------|
| 1.         | Наташа Тадић Ђуковић-директор                 | руководилац тима |
| 2.         | Ивана Радивојевић-стручни сарадник - психолог | члан             |
| 3.         | Марија Митровић - мастер учитељ               | члан             |
| 4.         | Јелена Лекић-мастер професор историје         | члан             |
| 5.         | Маријана Крстић – мастер учитељ               | члан             |

| АКТИВНОСТИ  | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ        | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА    |
|---|---------------------------|-----------------------|
| Прикупљање података о догађају,провера и селекција информација<br>Прослеђивање информација  | Секретар школе            | по сазнању о догађају |
| Планирање,праћење и организовање рада у условима кризног догађаја   | Директор школе            | током догађаја        |
| Процена и праћење психолошког стања чланова колектива и ученика   | Психолог                  | током догађаја        |
| Интервенције током кризне ситуације<br>Помоћ породици<br>Рад са децом која се суочавају са последицама догађаја<br>Процена потребе за укључивањем мобилног тима<br>Рад са запосленима који тешко подносе догађања | Чланови тима              | током догађаја        |
| Укључивање мобилног тима  | Директор                  | по потреби            |
| Обавештавање јавности,ученика,запослених,Савета родитеља,Школског одбора,Школске управе   |                           |                       |
| Евалуација  | Директор<br>Школски одбор | након догађаја        |

## 9.8. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

| Садржај активности  | Време реализације |
|---|-------------------|
| <p>Одлука о усвајању Годишњег извештаја директора школе за школску 2023/2024.</p> <p>Одлука о усвајању Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/24. годину.</p> <p>Одлука о доношењу Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.</p> <p>Одлука о доношењу Плана професионалног развоја наставника као саставног поглавља Годишњег плана рада школе.</p> <p>Одлука о избору понуђача за осигурање ученика у шк.2024/2025.години.</p> <p>Одлука о висини ученичког динара у шк.2024/2025.години.</p> <p>Упознавање ШО са припремама школе за почетак школске године.</p> | Септембар         |
| <p>Разматрање извештаја о полугодишњем раду школе: успех ученика, владање и редовност похађања наставе.</p> <p>Информисање о планираним активностима Стручног тима за реализацију ИОП-а.</p> <p>Усвајање предлога Финансијског плана за 2025.годину.</p> <p>Доношење плана јавних набавки за текућу годину.</p>   | Децембар          |
| <p>Усвајање извештаја пописне комисије.</p> <p>Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају првог полугодишта школске 2024/25. године.</p> <p>Усвајање Финансијског гплана за 2025.годину.</p>   | Јануар            |
| <p>Усвајање завршног рачуна Школе за фискалну 2024. годину.</p>   | Фебруар           |
| <p>Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају трећег тромесечја школске 2024/25. године</p> <p>Информисање о планираним активностима стручног тима за реализацију ИОП-а .</p> <p>Упознавање с апланираним активностима на реализацији завршног испита за ученике 8. разреда</p>  | Април             |
| <p>Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природи.</p>   | Јун               |
| <p>Разматрање жалби/приговора на одлуке директора.</p>  | По потреби        |

|   |              |
|---|--------------|
| Усаглашавање школских Правилника са важећом законском регулативом. Разматрање материјалних проблема школе, као и проблема На одржавању школске зграде и дворишта. | Током године |
| Праћење реализације Школског развојног плана и реализација пројеката.   | Током године |

## 9.9. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

У шк.2024/2025.години чланови Савета родитеља су

| Место /одељење                | Члан                  |
|-------------------------------|-----------------------|
| Доње Лесковице 2. и 4. Разред | Слађана Милетић       |
| Доње Лесковице 1. и 3.разред  | Марија Јовановић      |
| ИО Лелић 1. и 4.разред        | Мирослав Радовановић  |
| ИО Лелић 2. и 3.разред        | Иван Бојанић          |
| ИО Сушица 1.2. и 3. Разред    | Снежана Новаковић     |
| ИО Горњи Таор 1. и 3.разред   | Спасенија Миливојевић |
| ИО Доњи Таор 1 и 3..разред    | Радан Веселиновић     |
| 5.разред                      | Златија Миловановић   |
| 6.разред                      | Марина Ћебић          |
| 7.разред                      | Билјана Мишковић      |
| 8.разред                      | Ленка Остојић         |
| ППП                           | Ивана Марков          |



| Садржај активности  | Време реализације |
|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституисање Савета родитеља</li> <li>-Анализа рада школе у протеклом периоду и извршених припрема за текућу школску годину.</li> <li>- Усвајање плана рада Савета родитеља за текућу годину.</li> <li>- Упознавање са Правилником о школском календару за текућу годину.</li> <li>-Избор понуде за осигурање ученика</li> <li>-Разматрање предлога Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада</li> </ul>   | септембар         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода током године.</li> <li>- Пружање помоћи у опремању школе наставним средствима.</li> <li>- Учествовање родитеља у процесу превенције насиља у школи.</li> <li>- Понашање ученика у школи и ван ње.</li> <li>- Предлог мера за унапређивање рада школе.</li> <li>- Учествовање родитеља у процесу Самовредновања рада школе.</li> <li>-Извештај о успеху ученика на такмичењима</li> <li>- Учествовање у реализацији програма професионалне оријентације ученика.</li> <li>- Упознавање родитеља са програмом и организацијом завршног испита и начином уписа у средње школе</li> <li>- Разматрање предлога и давање сагласности за извођење екскурзије, наставе у природи и излета</li> <li>-Информисање о програму рада Тима за инклузивно образовање</li> </ul> | током године      |



ОСНОВНА ШКОЛА "МИЛОШ МАРКОВИЋ"  
ДОЊЕ ЛЕСКОВИЦЕ, 14205 ЛЕЛИЋ  
Тел: 014/3575-122 факс: 014/3575-122  
email: skola.donjeleskovice@gmail.com

Дел. бр. 270/2/24  
Датум: 16.09.2024. год.

На основу члана 119. ст. 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" бр 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23 ), члана 92. Статута Основне школе "Милош Марковић" Доње Лесковике и чл 15. Пословника о раду Школског одбора ОШ "Милош Марковић" Доње Лесковике, Школски одбор је на својој седници, одржаној дана 13.09.2024. године, једногласно донео:

### ОДЛУКУ

**ДОНОСИ СЕ** Годишњи план рада Директора ОШ "Милош Марковић" Доње Лесковике за школску 2024/2025. годину.

### Образложење

По овој тачки дневног рада чланове ШО упознао је Директор школе. Представио је члановима писани документ. У истом, хронолошки су наведени послови које ће Директор школе обављати у школској 2024/2025. години. Истиче да је наведени план Директор био дужан да уради сходно чл. 126. Закона о основама система и образовања и васпитања. Пошто није било примедби на Годишњи план рада Директора школе, Председник је исти ставио на гласање, и након гласања једногласно је усвојен Годишњи план рада Директора школе за школску 2024/2025. годину.

На основу изнетог, а сходно важећим законским прописима, донета је Одлука као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ДОЊЕ ЛЕСКОВИЦЕ  
ОСНОВНА ШКОЛА "МИЛОШ МАРКОВИЋ"  
ПРЕДСЕДНИК ШО  
Марија Митровић

## **9.10. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Годишњи план рада директора планиран је на основу Закона и подзаконских докумената, Годишњих извештаја о раду школе, Развојног плана школе, посебних карактеристика и потреба школе, и у складу са Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 38/2013).

**У школској 2024/25. години, послови директора биће реализовани кроз следеће области рада :**

1. Руковођење образовно – васпитним процесом у школи
2. Планирање, организовање и контрола рада установе
3. Праћење и унапређивање рада запослених
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом, локалном заједницом и широм друштвеном средином
5. Финансијско и административно управљање радом установе
6. Обезбеђивање законитости рада установе

### **2. Руковођење образовно – васпитним процесом у школи**

У оквиру ове области директор ће посебно посветити пажњу:

- Стварању услова за унапређивање наставе и учења уз подстицање и промовисање вредности учења, а пре свега значаја целоживотног учења
- Стварању безбедног радног и здравог окружења у којем ученици могу квалитетно да уче и да се развијају, развијају предузетнички дух и иницијативу;
- Константном унапређивању наставе кроз савремена наставна средства, методе и облике рада (промовише иновације, ИКТ, подстице примену истих);
- Обезбеђивању квалитетног приступа у образовању и васпитању кроз спровођење инклузивне праксе;
- Праћењу рада и напредовања ученика, постигнућа и резултата на такмичењима, конкурсима, смотрама, завршном испиту и другим тестирањима.

### **2. Планирање, организовање и контрола рада установе**

У оквиру области планирања, организације и контроле рада установе директор ће спроводити следеће активности:

- Благовремено и у складу са Законом доношење и спровођење планова рада установе и сопственог рада (Развојни план, Школски програм, Годишњи план рада школе, Годишњи план рада директора школе, план стручног усавршавања, план безбедности и заштите ученика од насиља...)

- Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радног места, задужења и задатке наставника и других запослених, образовање стручних тела и тимова, дневни ритам рада установе;
- Стварање ефикасне комуникације између сручних органа, тимова, организационих јединица и запослених ;
- Контрола рада установе (организује и спроводи контролу рада установе кроз процес праћења, извештавања и анализе резултата). Учествоје у писању Годишњег извештаја о раду школе, у извештавању о процесу самовредновања и реализације Развојног плана школе и акционог плана за школску 2024/25.г.;
- Обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом;
- Управљање ажурирањем података у информационом систему, електронска база ЈИСП-а у сарадњи са лицем одговорним за унос података;

### **3. Праћење и унапређивање рада запослених**

У оквиру праћења и унапређивања рада запослених, директор ће посебно радити на:

- Обезбеђивању потребног броја и одговарајуће структуре запослених (кадровска питања и проблеме, адекватни и ефикасни људски ресурси у установи);
- Подстицању и стварању услова за стручно усавршавање и напредовање запослених (вертикално и хоризонтално усавршавање) у оквиру могућности установе;
- Стварању позитивне и подржавајуће радне атмосфере (позитивне климе у школи и међуљудских односа—кроз подстицање поверења, толеранције, сарадње и тимског рада, заједништва),
- Мотивацији запослених, истицању позитивних резултата и евентуалног награђивања и за постигнуте резултате

### **4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања**

У оквиру ове области рада, директор ће посветити пажњу:

- Сарадњи са родитељима/другим законским заступницима (подстицање сарадње, размене информација, укључивање у школске активности, стварање услова да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе);
- Сарадњи са органом управљања (обезбеђује правовремену и добру информисаност органа управљања, извештава орган управљања о резултатима рада установе, подноси извештаје и планове на усвајање/доношење....);
- Омогућавање репрезентативном синдикату да у установи ради у складу са Посебним колективним уговором и законом,

- Сарадњи са школском управом и локалном заједницом (са Општином Града Ваљева, са другим школама и образовним институцијама, са културним, здравственим и социјалним институцијама, са установама које омогућавају квалитетнији, лакши и безбеднији рад школе) ради задовољавања материјалних, финансијских, здравствених, културних и других потреба установе,
- Интерном и екстерном маркетингу школе и омогућавању да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.

## **5. Финансијско и административно управљање радом установе**

У оквиру области финансијско и административно управљање радом установе, директор ће бити ангажован на следећим пословима:

- Обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима,
- Планирање прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава,
- Управљање материјалним ресурсима (процена стања, пописи материјално – техничких ресурса, одржавање, набавка и замена материјално – техничких ресурса, надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа, прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају, распоређује материјално – техничке ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса)
- Управљање административним пословима и документацијом (обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама, стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације, обезбеђује тачност и ажурност административне документације у складу са законом);
- Планирање средстава који ће бити усмерени на осавремењивање наставе кроз адаптацију школског објекта у мултимедијалну учионицу и њено опремање);

### **1. Обезбеђивање законитости рада установе**

Директор познаје и прати релевантне прописе (закон и подзаконске акте у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка), обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, која су доступна свима, обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документацију установе.

Поред наведених области директор ће током школске 2024/25. године и даље радити на личном стручном усавршавању и евидентирању рада, праћењу стручног усавршавања запослених, пружању помоћи у програмирању и планирању наставе, праћењу наставе кроз посете часовима и евидентирањем истих (педагошко-инструктивни рад са наставницима). Посебно ће се пратити пројектна настава и међупредметна повезаност на часовима.

Такође, биће ангажовања на пољу истраживачко-аналитичког рада (праћење и анализа свих глобалних и оперативних планова рада-акценат на првом и петом разреду, анализа успеха и безбедносне ситуације на крају сваког класификационог периода, анализа реализације ГПРШ, анализа глобалног плана рада директора, самовредновање рада школе, текућа питања). Припремаће седнице и учествовати у раду Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, стручних тимова, актива и комисија. Обављаће редовне консултације са секретаром школе, рачуноводством, педагошком службом, органима школе, као и екстерним сарадницима по потреби и у циљу пружања подршке ученицима, родитељима и наставницима.

### **Оперативни план рада директора у шк.2024/2025.години**

Планирани послови Директора школе реализоваће се по следећој динамици:

#### **Август/септембар :**

- Учешће у изради извештаја о раду школе за школску 2023/24. годину и израда извештаја о свом раду;
- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.годину,
- Сазивање и вођење Наставничког већа,
- Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора, стручних тимова и актива,
- Активности на изради распореда часова, израда решења о 40- часовној радној недељи,
- Рад на организацији наставног процеса и комплетног рада школе како би нова школска година несметано почела;
- У сарадњи са финансијском службом школе припремити све елементе потребне за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство;
- Сарадња са психологом у уредном ажурирању података у ЈИСП-у,
- Припремање првих родитељских састанака;
- Планирање стручног усавршавања,
- Планирање и праћење реализације набавки;
- Припреме за реализацију Дечје недеље
- Сарадња са Српском православном црквом
- Посете издвојеним одељењима школе.

#### **Октобар :**

- Саветодавни рад са приправницима и новим наставницима;
- Разговоре са ученицима и родитељима;
- Праћење рада стручних актива, тимова и стручних сарадника и учешће у њиховом раду;
- Сарадња са Школским одбором;
- Сарадња са наставницима – праћење наставе;
- Реализација активности поводом Дечје недеље;
- Реализација активности из посебних програма образовно – васпитног рада;
- Анализа стања школског простора и система за грејање;
- Стручно усавршавање
- Посете издвојеним одељењима школе

### **Новембар :**

- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу
- Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању
- Седнице Одељенских већа
- Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода
- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Анализа успеха из појединих предмета
- Предлог мера за побољшање успеха
- Праћење реализације есДневника
- Сарадња са родитељима, локалном заједницом
- Учешће у раду тима за самовредновање школе
- Решавање актуелних проблема ученика
- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада
- Праћење реализације развојног планирања и самовредновања
- Посете издвојеним одељењима школе

### **Децембар :**

- Саветодавни рад са наставницима и стручним службама
- Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању
- Контрола планова и реализација допунског и додатног рада, спровођење мера за побољшање успеха
- Анализа обављања административно-финансијских послова
- Припрема за израду завршног рачуна
- Попис основних средстава и ситног инвентара
- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада
- Праћење реализације есДневника
- Посете издвојеним одељењима школе

### **Јануар:**

- Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана Светог Саве,
- Прегледати педагошку документацију,
- Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту школске 2024/25. године; анализа безбедносне ситуације;
- Припремити и одржати седницу Наставничког већа;
- Сарадња са ШО и СР;
- Подношење извештаја о свом раду за прво полугодиште на одржаним седницама НВ, СР и ШО;
- Сарадња са стручним активима, већима и тимовима;
- Праћење реализације инклузивног оразовања,
- Припреме за реализацију школских такмичења – распоред;
- Припреме за почетак другог полугодишта
- Посете издвојеним одељењима школе

### **Фебруар :**

- Преглед школске документације
- Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих
- Организација школских такмичења;
- Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине;

- Праћење послова на изради завршног рачуна школе,
- Помоћ у организовању индивидуалних и групних разговора са родитељима ученика који су имали недовољан успех и проблеме у понашању,
- Увид у реализацију такмичења ученика на нивоу школе,
- Праћење уредности оцењивања ученика,
- Праћење рада стручних већа , тимова
- Посете издвојеним одељењима школе

#### **Март :**

- Учесће у реализацији посебних програма образовно – васпитног рада (обележавање важних датума);
- Праћење вођења документације (дневници рада, матичне књиге, планови....)
- Педагошко - инструктивни рад са наставницима;
- Праћење резултата ученика на општинским такмичењима;
- Расписивање конкурса за екскурзију 2024/2025. године
- Учесће у раду стручних већа, актива и тимова
- Сазивање стручних већа, наставничког већа
- Организовање и праћење активности за спровођење Пробног завршног испита
- Посете издвојеним одељењима школе

#### **Април:**

- Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог период
- Организација Васкршњег базара
- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада
- Праћење реализације есДневника
- Праћење реализације развојног планирања и самовредновања
- Обезбеђивање услова за спровођење пројекта Бесплатни уџбеници;
- Учесће у реализацији активности из посебних програма – обележавање важних датума
- Посете издвојеним одељењима школе

#### **Мај :**

- Организовање прославе Дана школе;
- Учесће у раду разредних већа;
- Учесће у раду одељењског већа за 8. разред;
- Рад на организацији и реализацији екскурзија за све разреде
- Уређивање школског простора;
- Анализа резултата ученика на такмичењима и конкурсима;
- Учесће у професионалном информисању и усмеравању ученика
- Посете издвојеним одељењима школе

#### **Јун:**

- Анализа успеха и владања ученика на крају наставне 2024/25. године, анализа безбедносне ситуације на крају наставне године;
- Анализа реализованих садржаја;
- Припремити и одржати две седнице Наставничког већа;
- Сарадња са ШО и СР;
- Извештавање о свом раду и реализацији плана заштите и безбедности ученика;
- Учесће у раду стручних актива и тимова;



- Обезбеђивање услова за организацију прославе Мале матуре за ученике 8. разреда;
  - Обезбеђивање услова за реализацију Завршног испита за ученике 8. разреда;
  - Учешће у раду Школске комисије – контрола свих уписних активности;
  - Анализа резултата ученика на Завршном испиту;
  - Припреме за израду Извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину
- Јул/август :**
- Обезбеђивање реализације планираних активности из области унапређивања материјално – техничких ресурса (надзирање радова);
  - Сарадња са ШУ Ваљево – присуство састанцима и благовремена размена информација;
  - Учешће у изради Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину, Плана рада директора за школску 2025/26. годину
  - Припреме за почетак школске 2025/26. године – материјални и људски ресурси;
  - Сазивање и вођење једне или две седнице Наставничког већа;
  - Праћење завршних радова на припреми школских објеката за рад,
  - Организовање припремне наставе и поправних и разредних испита,
  - Посете издвојеним одељењима ради увида у припремљеност за рад,
  - Пружање помоћи наставницима у програмирању и планирању рада иопштем припремању за почетак нове школске године,
  - Обезбеђивање осталих услова за нормалан почетак рада у новој школској години.
  - Посете издвојеним одељењима школе.

#### 9.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА

| Садржај   | Динамика                      |
|---|-------------------------------|
| <b>I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>  |                               |
| Учешће у изради допуна и измена Школског програма<br>Израда Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину<br>Израда Годишњег извештаја о раду школе за шк.2023/24.годину<br>Израда месечних планова рада<br>Планирање самовредновања рада школе<br>Учешће у изради индивидуалних образовних планова.   | Септембар<br><br>Током године |
| <b>II Праћење реализације програма и вредновање рада школе</b>  |                               |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе<br>Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима<br>Праћење реализације васпитно – образовног рада, дидактичко-методичке заснованости часа, примене индивидуализације и метода активне наставе,прилагођености наставе узрасним особеностима<br>Праћење остваривања стандарда постигнућа ученика. | Током године                  |
| <b>III Педагошко инструктивни рад са наставницима</b>   |                               |
| Упознавање одељењских старешина са карактеристикама ученика I и V разреда.<br>Пружање помоћи у раду са даровитим и ученицима који заостају у  | Септембар                     |

|  |  |
|--|--|
| раду, вођењу педагошке евиденције, припреми угледних часова и у реализацији васпитно-образовног рада.<br>Инструктивно педагошки рад са приправницима.<br>Анализа посећених часова .<br>Учешће у реализацији часова одељењског старешине.   | Током године   |
| <b>IV Рад са ученицима</b>   |  |
| Испитивање зрелости деце за полазак у школу.<br>Праћење прилагођавања ученика I и V разреда.<br>Распоређивање новопримљене деце и праћење њиховог прилагођавања.<br>Индивидуални саветодавни рад са ученицима.<br>Групни рад са ученицима на следеће теме: "Тешкоће при преласку на предметну наставу" (V разред), "Методе учења и активно учење" (V разред),<br>"Болести зависности " (VII и VIII разред), "Колико сам прихваћен у свом колективу" (V разред),<br>" Позитивна слика о себи " (VI разред), "Вршњачка медијација" (VII и VIII разред), "Адолесценција" (VII разред),<br>Радионица на тему Шта значи добро здравље ( ученици од 1. – 4.разреда),<br>Радионица - Стресни догађаји и како их тумачимо ( ученици од 5. – 8.разреда ),<br>Праћење успеха ученика,<br>Идентификација и корективни рад са ученицима који заостају у раду,<br>Идентификација даровитих ученика и рад са даровитим ученицима<br>Рад на професионалној оријентацији, групни и индивидуални.<br>Вршњачка едукација о болестима зависности .<br>Вршњачка медијација (ненасилно решавање конфликта).<br>Учешће у реализацији плана и програма заштите деце и ученика.<br>Вођење рада ученичког парламента. | Април, Мај<br><br>Током године<br><br>Новембар<br>Април<br><br>Новембар, Фебруар |
| <b>V Сарадња са родитељима</b>   |  |
| Индивидуални саветодавни рад са родитељима<br>Пружање помоћи одељењским старешинама и наставницима у раду са родитељима<br>Професионално информисање родитеља,рад на платформи Моја средња школа<br>Сарадња са родитељима укљученим у процес вредновања рада школе, школско развојно планирање и пројекте школе.   | Током године   |
| <b>VI Рад са директором, стручним сарадницима</b>  |  |
| Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење<br>Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа извештаја о раду школе<br>Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација<br>Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи  | Током године   |
| <b>VII Рад у стручним органима и тимовима</b>  |  |
| Информисање чланова Наставничког већа о резултатима и анализама истраживања, резултатима корективног рада, резултатима уписа ученика у средњу школу  | Током  |

|   |                 |
|---|-----------------|
| Учешће у припреми седница Наставничког већа<br>Координисање рада стручних актива: за развојно планирање,<br>за развој школског програма, тима за инклузивно образовање<br>Руковођење рада тима за заштиту деце / ученика од насиља и тима<br>за професионалну оријентацију ученика. | године          |
| <b>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама,<br/>удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>  |                 |
| Сарадња са стручним институцијама - Министарством просвете,<br>Педагошким друштвом,<br>Сарадња са здравственим службама и Центром за социјални рад<br>Сарадња са МУП-ом,<br>Сарадња са културним институцијама и образовним институцијама,<br>Рад на платформи "Чувам те".          | Током<br>године |
| <b>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно<br/>усавршавање</b>   |                 |
| Дневник рада психолога<br>Документација о сарадњи са родитељима, наставницима и раду са<br>ученицима<br>Документација о стручном усавршавању, истраживањима,<br>извештајима, анализама<br>Праћење литературе, сајтова и присуство семинарима (свих облика<br>и врста)               | Током<br>године |

## 9.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА

### Септембар:

- Упознавање ученика са библиотечким простором и радом школске библиотеке и правилима понашања у њој
- Евидентирање нових књига, подела библиотечког фонда
- Издавање књига и њихова физичка обрада
- Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци
- Упис ученика у школску библиотеку
- Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке
- Утврђивање врста дечијих листова, извођење бројног стања
- Упознавање првака са библиотеком
- Сарадња са наставницима разредне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење грађе у школској библиотеци
- Упознавање ученика са фондом библиотеке
- Обележавање Европског дана језика
- Планирање набавке медијатечке грађе, литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике
- Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци, на чување и заштиту књига

### **Октобар:**

- Сарадња са наставницима свих наставних предмета у набавци литературе за ученике из разних области
- Обележавање Дечје недеље – прва недеља у октобру
- Сарадња са наставницима на промовисању читања (Књига мог детињства)
- Организовање наставних часова у библиотеци
- Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике
- Систематско упознавање ученика са књигама, часописима
- Рад са ученицима
- Пригодно обележавање Месеца књиге
- Набављање библиотечко-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација
- Организовање часа читања поезије и прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе
- Издавање књига, вођење евиденције
- Избор за најчитанију књигу у септембру од стране ученика
- Ревизија библиотечко-медијатечке грађе
- Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру)

### **Новембар:**

- Одабир и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за извођење наставног часа
- Ревизија библиотечко-медијатечке грађе
- Сарадња са матичном библиотеком
- Организовање часова читања
- Упознавање ученика са ауторским каталогом
- Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе
- Испитивање потреба интересовања за књигом
- Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе
- Обележавање Међународног дана детета (20. новембар)
- Пружање помоћи ученицима и наставницима при избору литературе
- Проглашење најчитаније књиге у октобру месецу
- Издавање књига, вођење евиденције

### **Децембар:**

- Вођење библиотечног пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање
- Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда
- Остваривање сарадње са организацијама и установама културе
- Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе
- Обележавање Дана људских права (10. децембар)
- Проглашење најчитаније књиге у новембру
- Издавање књига, вођење евиденције

- Новогодишњи програм за децу (изложба новогодишњих честитки, оригиналних дечјих радова уз пригодан програм)

#### **Јануар:**

- Присуствовање седницама стручних и других органа школе
- Учешће у културним активностима школе
- Планирање и реализација културне и јавне делатности школске библиотеке
- Обележавање Дана Св. Саве
- Организовањечаса читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе
- Проглашење најчитаније књиге у децембру
- Издавање књига, вођење евиденције

#### **Фебруар:**

- Сређивање библиотеке после првог полугодишта
- Предавање и рад са ученицимау радионицама
- Подстицање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова школске библиотеке
- Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)
- Развијање културе читања код ученика
- Издавање књига, вођење евиденције

#### **Март:**

- Издавање књига и часописа и коришћење приручне литературе
- Обележавање Светског дана поезије (21. март)
- Проглашење најчитаније књиге у фебруару
- Припремање тематских изложби везаних за јубиларне годишњице
- Ученици проглашавају најчитаније књиге у првом полугодишту
- Издавање књига, вођење евиденције

#### **Април:**

- Упознавање ученика са мрежом библиотека града
- Организовање реализације наставног часа уз примену библиотечног материјала
- Инвентарисање и техничка обрада књига
- Реализација васпитно-образовног програма, слободних активности ученика и секције
- Ускршњи програм за децу
- Обележавање Међународног дана дечије књиге (2. април)
- Обележавање Светског дана здравља (7. април)
- Обележавање Дана планете Земље (22. април)
- Обележавање Светског дана књиге (23. април)
- Проглашење најчитаније књиге у марту
- Издавање књига, вођење евиденциј

#### **Мај:**

- Разговор са ученицима о прочитаним књигама
- За ученике осмог разреда организовати радионице на тему професионалне оријентације

- Обележавање Дана школе
- Набавка књига за одличне ученике осмог разреда
- Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом
- Издавање књига, вођење евиденције

#### **Јун:**

- Раздуживање са књигама на крају школске године
- Сређивање библиотеке на крају школске године
- Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке
- Присуствовање седницама Одељењских и Наставничког већа
- Послови везани за финансијско материјално пословање
- Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда
- Вођење библиотечко-медијатечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање
- Израђивање прегледа и графикана о коришћењу књижне и некњижне грађе
- Проглашење најчитанијих књига у школској 2024/2025. години.
- Организовање припреме за почетак следеће школске године
- Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години
- Издавање књига, вођење евиденције

#### **Август:**

- Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године
- Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових
- Организовање израде Годишњег плана рада и извештаја о раду библиотеке у протеклој школској години.

**Напомена:** План рада школске библиотеке обухвата: васпитно-образовну делатност, сарадњу са наставницима, информациону делатност, стручну делатност.

### 9.13. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

На основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања ( "Сл.Гласник РС" , бр. 88/17, 22/17- др.закон,10/2019, 27/2018 - др.закон, 6/20 и 129/21) у школи је основан ученички парламент. Ученички парламент је организација која у нашој школи окупља све ученике седмог и осмог разреда који се изјасне да желе да учествују у раду истог јер школа има мали број ученика. Парламент се бира сваке школске године и има свог председника и свој план рада.

Задужени наставници за рад Ученичког парламента за школску 2024/25.годину су:

1. **Ивана Радивојевић - стручни сарадник психолог школе** ,
2. Тамара Алимпић - проф. физичког и здравственог васпитања,
3. Јасна Ђаковић - одељењски старешина 5.разреда,
4. Предраг Радовић – одељењски старешина 6.разреда,
5. Гордана Јаковљевић – одељењски старешина 7.разреда,
6. Александар Живановић - одељењски старешина 8.разреда.

| Активности   | Динамика             |
|--|----------------------|
| Формирање Парламента ученика, избор председника,заменика председника и записничара;<br>Предлог и усвајање плана и програма парламента ученика;<br>Разматрање правила понашања у школи;<br>Разматрање употребе мобилних телефона у школи;<br>Разматрање безбедносног стања у школи;<br>Унапређење школе – предлози ученика;<br>Учешће у организацији Дечије недеље( предавање о дечијим правима, учлањење ученика у Дечији савез ). | Септембар<br>Октобар |
| Давање предлога и учешће у реализацији школских прослава и другим ваншколским активностима;<br>Хуманитарне акције;<br>Професионална оријентација ученика (обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање).  | Новембар<br>Децембар |
| Успех и владање ученика на крају првог полугодишта;<br>Организовање прославе Светог Саве;<br>Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, стручног сарадника и атмосфере у школи.   | Јануар<br>Фебруар    |
| Болести зависности ( за ученике 7. и 8. разреда<br>Учешће у самовредновању рада школе.   | Март                 |
| Изложба "Најлепше ускршње јаје" – ликовно изражавање;<br>Учествовање ученичког парламента у уређивању школског простора;<br>Разговор на тему " Школа по нашој мери ";<br>Критички осврт ученика на идентификовање проблема у   | Април                |

|   |            |
|---|------------|
| настави и могући предлози.  |            |
| Професионална оријентација ученика ( обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање );<br>Разматрање резултата школских, општинских и окружних такмичења;<br>Успех и владање ученика на крају другог полугодишта;<br>Анализа рада Парламента ученика и предлози плана за следећу школску годину. | Мај<br>Јун |



9.14. ПЛАНОВИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ГЛОБАЛНИ ПЛАН, за школску 2024/25. годину

Табеларни модел непопуњеног глобалног плана рада

ПРЕДМЕТ:  
РАЗРЕД:  
НАСТАВНИК:

| ТЕМА   |  | Месец |   |    |     |   |    |     |    |   |    | Обрада | Утврђи<br>вање | Други<br>тип часа | Свега |
|--------|--|-------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|--------|----------------|-------------------|-------|
|        |  | IX    | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |        |                |                   |       |
| 1.     |  |       |   |    |     |   |    |     |    |   |    |        |                |                   |       |
| 2.     |  |       |   |    |     |   |    |     |    |   |    |        |                |                   |       |
| 3.     |  |       |   |    |     |   |    |     |    |   |    |        |                |                   |       |
| 4.     |  |       |   |    |     |   |    |     |    |   |    |        |                |                   |       |
| 5.     |  |       |   |    |     |   |    |     |    |   |    |        |                |                   |       |
| 6.     |  |       |   |    |     |   |    |     |    |   |    |        |                |                   |       |
| УКУПНО |  |       |   |    |     |   |    |     |    |   |    |        |                |                   |       |

| Р.бр. | Тема | Међупредметне<br>компетенције | Стандарди | Исходи |
|-------|------|-------------------------------|-----------|--------|
| 1.    |      |                               |           |        |
| 2.    |      |                               |           |        |
| 3.    |      |                               |           |        |
| 4.    |      |                               |           |        |
| 5.    |      |                               |           |        |
| 6.    |      |                               |           |        |

## ОПЕРАТИВНИ ПЛАН, за школску 2024/25. годину

Табеларни модел непопуњеног оперативног плана рада

| Име и презиме наставника | ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ |
|--------------------------|--|
|                          | МЕСЕЦ:<br>ПРЕДМЕТ:<br>РАЗРЕД:                              |

| Наставна тема | Број часа | Наставна јединица | Тип часа | Облик рада | Методе рада | Стандарди | Исходи | Међупредметно повезивање и компетенције | Начин праћења, напредовања и постигнућа ученика |
|---------------|-----------|-------------------|----------|------------|-------------|-----------|--------|---|---|
|               |           |                   |          |            |             |           |        |   |   |
|               |           |                   |          |            |             |           |        |   |   |
|               |           |                   |          |            |             |           |        |   |   |
|               |           |                   |          |            |             |           |        |   |   |

➤ Евалуација плана :

➤ Напомена:

## 10. ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

### 10.1. ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Циљеви и задаци педагошко-инструктивног рада у школу су:

- учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе,
- унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно-васпитног рада.

Педагошко-инструктивним радом наставницима се пружа помоћ у одабирању рационалних облика, метода и средстава васпитно образовног рада, а посеђивањем часова свих видова васпитно образовног рада сагледавају се дидактичко-методичка заснованост часа, примена елемената савремене наставе, договорених дидактичких иновација, интеракција ученика у одељењу, педагошка клима.

### ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА У ТОКУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА

| ПСИХОЛОГ             | ДИРЕКТОР          |
|----------------------|-------------------|
| Александар Живановић | Миодраг Савковић  |
| Гордана Јаковљевић   | Милена Андрић     |
| Јасна Ђаковић        | Јелена Лекић      |
| Милица Ранковић      | Марија Петровић   |
| Тамара Алимпић       | Тамара Алимпић    |
| Јелена Обрадовић     | Јелена Обрадовић  |
| Предраг Радовић      | Јелена Радојичић  |
| Милош Миливојевић    | Драган Петровић   |
| Андријана Станојевић | Маријана Крстић   |
| Марија Митровић      | Гордана Васиљевић |

## ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА У ТОКУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА

| ПСИХОЛОГ          | ДИРЕКТОР             |
|-------------------|----------------------|
| Весна Крстић      | Марија Митровић      |
| Душица Павловић   | Невенка Васић        |
| Јелена Лекић      | Тамара Алимпић       |
| Марија Петровић   | Предраг Радовић      |
| Тамара Алимпић    | Милош Миливојевић    |
| Јелена Обрадовић  | Андријана Станојевић |
| Јелена Радојичић  | Александар Живановић |
| Драган Петровић   | Гордана Јаковљевић   |
| Маријана Крстић   | Јасна Ђаковић        |
| Гордана Васиљевић | Милица Ранковић      |

У току шк. 2024/2025. године директор и стручни сарадник ће се овом активношћу бавити континуирано.

### 10.2. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

Током реализације плана увођења у посао приправника обухваћене су следеће области: планирање, програмирање, остављање и вредновање образовно васпитног рада; праћење развоја и постигнућа деце и ученика; сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом; рад са децом са сметњама у развоју; професионални развој; документацију наставника, васпитача и стручних сарадника.

Сваки ментор и приправник имају обавезу да направе сопствени план рада и да планирају динамику посете ментора приправнику и приправника ментору

| Време                | Садржаји- активности  | Носиоци   |
|----------------------|---|---|
| септембар            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- констатовање наставника приправника: име, предмет, завршен факултет, одслушани педагошки предмети...</li> <li>- одређивање ментора</li> <li>- упознавање са стручним већем (чланови, послови и обавезе, наставни програм...)</li> <li>- упознавање са другим пословима и обавезама (рад ОС, рад у ваннаставним активностима и вођење документације )</li> <li>- припрема за рад: израда плана и програма за редовну наставу и све друге активности, припрема за часове</li> <li>- упознавање са нормативним актима школе</li> <li>- упознавање са законским обавезама за полагање лиценце</li> </ul> | <p>психолог</p> <p>директор</p> <p>секретар</p> <p>приправник</p> |
| током школске године | <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуелна питања везана за све послове</li> <li>- присуствовање часовима ментора и обрнуто</li> <li>- вредновање рада ученика</li> </ul>  | <p>ментор</p> <p>приправник</p>                                   |
| током школске године | <ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење рада приправника</li> <li>- израда заједничких припрема за час</li> <li>- послови и обавезе везани за крај првог квартала</li> <li>- стручно усавршавање</li> </ul>  | <p>психолог</p> <p>директор</p> <p>приправник</p>                 |
| Децембар             | - послови и обавезе везани за крај првог полугодишта  | директор, ментор, психолог  |
| Јануар – јун         | - сарадња по потреби у вези са свим наведеним пословима   | директор, ментор, психолог, приправник                            |
| Јун                  | - послови везани за крај школске године   | директор, ментор, психолог, приправник                            |

## **11. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **11.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ**

Одељењски старешина брине о укупном животу, раду и успеху ученика одељења; благовремено решава сваки проблем на који му укаже ученик или родитељ (старатељ); обавештава педагошко-психолошку службу када је у немогућности да реши проблем на који му је указао ученик, родитељ (старатељ); води уредно електронски дневник, матичну књигу и другу педагошку документацију и благовремено прати реализацију часова у свом одељењу; сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима их обавештава о успеху, изостанцима, понашању и свим активностима ученика у школи; у случају недоласка родитеља на заказан родитељски састанак има обавезу да их контактира наредног радног дана и обавести се о разлозима недоласка; на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља-старатеља правда изостанке ученика редовно, а обавезно на крају сваке радне недеље; у случају неоправданог изостајања ученика са наставе више од 10 часова, разредни старешина је дужан да обавести родитеља (старатеља) о томе; мотивише ученике да учествују на такмичењима и другим манифестацијама у сарадњи са колегама; похваљује и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате; упознаје ученике и родитеље свога одељења са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе и Правилником о награђивању током године, а обавезно на почетку школске године; у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и иста надокнади; покреће и води поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика свог одељења и стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере; обавештава писмено ученика и родитеља о изреченој мери.

На основу дописа Министарства просвете од 21.03.2023. године број 601-00-00013/2023-16 Упутство за рад одељењског старешине прописане су улоге и принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине. Основни принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине јесу:

1. Успостављање односа поверења и сарадње;
2. Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом;
3. Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања;
4. Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима;
5. Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима;
6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију;
7. Сарадња са родитељима;
8. Стручно усавршавање.

#### Садржај рада одељењског старешине:

| динамика           | садржај рада одељенских старешина  |
|--------------------|--|
| I Рад са ученицима |  |
| IX                 | - упознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу                           |
| током године       | - прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, психолога, наставника)        |
| током године       | - систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика                                  |
| током године       | - решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација...)         |
| током године       | - интензивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим |



|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | ученицима и брига о ученицима којима је<br>неопходна додатна подршка и ученицима<br>са проблемима у понашању   |
| током године             | - на часовим одељењског старешине<br>радити на превенцији насиља,<br>дискриминације, употребе дроге према<br>плану ЧОС-а   |
| током године             | - праћење рада и понашања ученика свог<br>одељења и редовно похваљивање<br>позитивних примера и предлагање оних<br>који заслужују награде<br>- иницира у случају потребе покретања<br>васпитно дисциплинског поступка према<br>ученику и стара се о благовремености<br>изрицања мере |
| II Сарадња са родитељима |  |
| IX                       | - упознавање родитеља, породичног<br>амбијента и прикупљање неопходних<br>података за сарадњу  |
| IX                       | - информисање родитеља о правима и<br>обавезама њихове деце у односу на<br>школовање и школу њиховог детета  |
| током године             | - организовање родитељских састанака<br>(одељењских и групних) тематских,<br>редовних, ванредних   |
| током године             | - упућивање родитеља у педагошко-<br>психолошко образовање   |
| током године             | - сарадња са институцијама   |

| III Рад у стручним органима       |   |
|-----------------------------------|---|
| VIII                              | - учешће у изради Годишњег плана рада школе   |
| VIII                              | - израда програма рада одељењског старешине   |
| током године                      | - остваривање увида у редовност похађања наставе  |
| током године                      | - сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење  |
| током године                      | - размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно дисциплинских мера               |
| током године                      | - учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу   |
| IX,XI,IV,VI                       | - планирање,вођење и извештавање у раду одељењских већа   |
| током године                      | - стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа   |
| током године                      | - сарадња са стручном службом   |
| IV Вођење педагошке документације |   |
| током године                      | - ажурно и прецизно вођење матичне књиге и евиденције у електронском дневнику   |
| током године                      | - комуницирање са предметним наставницима који неажурно воде евиденцију одржавања наставних и ванаставних активности у дневнику |
| током године                      | - вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака   |

## План рада одељењске заједнице 5.разреда, Јасна Ђаковић

| Време            | Активности   | Начин реализације      | Носиоци активности                                     |
|------------------|--|------------------------|--|
| <b>Септембар</b> | Интонирање државне химне; упознавање ученика са календаром рада, распоредом часова, наставним предметима и предметним наставницима<br>Упознавање ученика са правилима понашања у школи<br>Избор представника одељењске заједнице<br>Одељењска правила понашања | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Октобар</b>   | Прилагођавање предметној настави<br>Обележавање Дечје недеље<br>Организација обавеза и слободног времена<br>Начини развијања позитивне мотивације за учење<br>Учење  | Радионице и разговори  | Одељењски старешина, ученици                           |
| <b>Новембар</b>  | Проблеми одрастања<br>Договор о реализацији екскурзије<br>Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја и утисци са екскурзије<br>"Превенција вршњачког насиља у реалном и виртуелном окружењу"<br>"Вршњачко насиље"                                   | Радионице и разговори  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Децембар</b>  | Правилна комуникација – школа без насиља<br>Посета Модерној галерији<br>"Вршњачко насиље"<br>Новогодишње дружење   | Разговори, радионице и | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник педагог |
| <b>Јануар</b>    | Св. Сава - школска слава<br>Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта   | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Фебруар</b>   | Конфликти и шта са њима?<br>Бонтон - како се понашам на јавним местима<br>Дан розе мајица - превенција вршњачког насиља<br>Како помоћи старим и беспомоћним људима?  | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Март</b>      | Одлазак у биоскоп/позориште<br>Како оплеменили животни и радни простор?<br>Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода<br>Другарство   | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Април</b>     | 1.април-шала и хумор<br>Значај очувања животне средине<br>Наш допринос очувању животне средине   | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Мај</b>       | Прослава Дана школе<br>Здрави стилови живота<br>Спорт и рекреација   | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и                                  |

|     |  |                       |                               |
|-----|--|-----------------------|-------------------------------|
|     | Значај очувања животне средине                                   |                       | ученици                       |
| Јун | Наш допринос очувању животне средине<br>Анализа успеха и владања | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |

### План рада одељењске заједнице 6.разреда, Предраг Радовић

| Време     | Активности  | Начин реализације      | Носиоци активности                                     |
|-----------|---|------------------------|--|
| Септембар | Формирање одељењске заједнице, доношење плана рада; Тематски дан – Емпатија " Учимо децу емпатији" Избор руководства.<br>Упознавање са кућним редом школе<br>Волео бих да будем члан секције .... | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| Октобар   | Учешће у обележавању Дечије недеље<br>Понашање ученика на часу и ваншколским активностима<br>Шта је све насиље?<br>Како да боље учимо?  | Радионице и разговори  | Одељењски старешина, ученици                           |
| Новембар  | Уређење учионице<br>Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју<br>Учење учења<br>Опојна средства - опасност по здравље   | Радионице и разговори  | Одељењски старешина и ученици                          |
| Децембар  | Шта је то бонтон?<br>Здраве навике и важност бављења спортом<br>Колико смо спремни да помогнемо другу, другарици<br>Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта                        | Разговори, радионице и | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник педагог |
| Јануар    | Свети Сава – српски просветитељ<br>Проблеми у настави и усвајању новог градива  | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| Фебруар   | Методe учења за побољшање успеха<br>Поштовање приватности друга, другарице<br>Шта је то сарадничка комуникација<br>Уређење учионице   | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| Март      | 8. март- дан жена<br>Разговор и решавање актуелних проблема у одељењу<br>Љубав и пријатељство<br>Шта мислимо о односу ученик - наставник?   | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| Април     | Успех и дисциплина на трећем тромесечју<br>Значај правилне исхране за наш организам<br>Лична хигијена<br>Правила понашања на екскурзији   | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |

|            |  |                       |                               |
|------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| <b>Мај</b> | Опасности које вребају на друштвеним мрежама<br>Важност и утицај медија<br>Шта читам/ гледам кад не учим<br>Толеранција – богатство различитости | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| <b>Јун</b> | Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године<br>Анализа рада наше одељењске заједнице и договор о раду у следећој школској години   | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |

### План рада одељењске заједнице 7.разреда, Гордана Јаковљевић

| <b>Време</b>     | <b>Активности</b>   | <b>Начин реализације</b> | <b>Носиоци активности</b>                              |
|------------------|---|--------------------------|--|
| <b>Септембар</b> | Упознавање ученика са годишњим календаром рада и распоредом часова<br>Помоћ у избору и организацији руководства ОЗ<br>Помоћ у уређењу учионице и израда паноа<br>Упознавање ученика са кућним редом и правима и дужностима ученика и разговор на тему: „Бес- како изаћи на крај са њим“   | Разговори и радионице    | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Октобар</b>   | Обележавање Дечје недеље- учешће у програму<br>Информисање ученика о пунолетству и зрелости<br>Разговор о сличностима и разликама међу ученицима, радним обавезама и дисциплини, могућим проблемима у учењу градива<br>Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода | Радионице и разговори    | Одељењски старешина, ученици                           |
| <b>Новембар</b>  | Информисање ученика о методама и техникама учења и начинима да се побољша успех<br>Разговор о агресивном понашању<br>Информисање ученика о болести и превенцији различитих облика зависности<br>Разговор о разумевању и толеранцији, о утицају медија на понашање вршњака                 | Радионице и разговори    | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Децембар</b>  | Информисање ученика о здравим навикама и значајем бављења спортом<br>Разговор о психосоцијалном сазревању и одликама адолесценције<br>Разговор о културним и хигијенским навикама<br>Анализа резултата учења  | Разговори, радионице и   | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник педагог |
| <b>Јануар</b>    | Учешће у прослави Дана Светог Саве<br>Решавање актуелних проблема у одељењу, препознавање и разумевање  | Разговори и радионице    | Одељењски старешина и                                  |

|                |   |                       |                               |
|----------------|---|-----------------------|-------------------------------|
|                | потреба других  |                       | ученици                       |
| <b>Фебруар</b> | Осмишљавање квалитетног провођења слободног времена<br>Развијање комуникације у одељењу<br>Разговор о неспоразумима са вршњацима и начину како их решити<br>Шта је то сарадничка комуникација | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| <b>Март</b>    | Разговор о значају читања<br>Разговор о понашању ученика у школи и ван ње<br>Помоћ ученицима у решавању проблема у пубертету<br>Промовисање лепог понашања према друговима                    | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| <b>Април</b>   | Разговор о љубави и пријатељству<br>Анализа успеха и дисциплине<br>Саветовање ученика у пружању помоћи оних који су у невољи<br>Разговор о сарадњи у групи<br>Уређење околине школе           | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| <b>Мај</b>     | Договор о прослави Дана школе<br>Договор о понашању на екскурзији<br>Саветодавни рад са ученицима који имају потешкоће<br>Разговор о правилној исхрани и здравим навикама                     | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| <b>Јун</b>     | Разговор о безбедности у саобраћају<br>Анализа успеха и дисциплине  | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |

### План рада одељењске заједнице 8.разреда, Александар Живановић

| Време            | Активности  | Начин реализације     | Носиоци активности            |
|------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| <b>Септембар</b> | Упознавање ученика са годишњим календаром рада и распоредом часова<br>Помоћ у избору и организацији руководства ОЗ<br>Помоћ у уређењу учионице и израда панора<br>Упознавање ученика са кућним редом и правима и дужностима ученика | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| <b>Октобар</b>   | Обележавање Дечје недеље- учешће у програму<br>Информисање о професионалној оријентацији<br>Разговор о могућим проблемима у учењу градива<br>Разговор о Парламенту ученика и организација рада<br>Разговор о пунолетству и зрелости | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици  |

|                 |  |                        |  |
|-----------------|--|------------------------|--|
| <b>Новембар</b> | Помоћ у уређењу учионице<br>Разговор о превентиви полних болести<br>Информисање о утицају медија на понашање твојих вршњака  | Радионице и разговори  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Децембар</b> | Информисање ученика о могућностима уписа у средње школе<br>Информисање ученика о здравим навикама и значају бављења спортом<br>Препознавање и разумевање потреба других<br>Анализа резултата учења | Разговори, радионице и | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник педагог |
| <b>Јануар</b>   | Учешће у прослави Дана Светог Саве<br>Да ли довољно поштујемо приватност друга, другарице.   | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Фебруар</b>  | Како најбоље искористити слободно време<br>Разговор о планирању породице<br>Неспоразуми са вршњацима и како их решити<br>Шта је то сарадничка комуникација   | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Март</b>     | Информисање ученика о будућем занимању<br>Помоћ ученицима у припреми завршног испита<br>Разговор о сарадњи<br>Помоћ у уређењу учионице   | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Април</b>    | Сумирање и анализа професионалних интересовања ученика<br>Саветовање ученика у одабиру гардеробе за прославу мале матуре<br>Разговор о љубави и пријатељству<br>Уређење околине школе              | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |
| <b>Мај</b>      | Договор о прослави Дана школе<br>Договор о организацији матуре<br>Анализа успеха ученика на крају школске године<br>Разговор о професионалном интересовању ученика                                 | Разговори и радионице  | Одељењски старешина и ученици                          |

## **11.2.ПЛАН РАДА ДРАМСКО РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ**

### **Септембар:**

Формирање секције и договор о раду

„Херој са Повлена“- Обележавање Дана посвећеног Стојадину Мирковићу

Распоредна проба: израда декора, груписање лица и ствари на сцени

Изражајно читање и увежбавање одабраних текстова за обележавање Дечје недеље

### **Октобар:**

Учешће секције на прослави Дечје недеље

Подела улога и читачка проба

Разговор о одгледаној представи

Избор новог текста за драмску игру

### **Новембар:**

Читачка проба (изражајно читање)

Читачка проба (анализа ликова и увежбавање текста )

Изражајно рецитоване песама домаћих аутора

Чиниоци изражајног казивања : акценат , дикција, емоционална пауза...

### **Децембар:**

Одабир и подела пригодних текстова о Светом Сави

Читачка проба (читање по улогама)

Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени

Распоредна проба: вежбе покрета и гестова

Распоредна проба: сценске радње, вежбе ритма и темпа

### **Јануар:**

Избор песама за такмичење рецитатора и њихово увежбавање

Увежбавање програма за прославу Светог Саве

Генерална проба пред наступ (извођење на сцени)

Учешће секције на прослави школске славе - Светог Саве



**Фебруар:**

Припрема ученика за општинску смотру рецитатора  
Гледање позоришне представе и разговор о њој  
Стваралачки писмени рад: писање сценских дела - драматизација

**Март:**

Стваралачки писмени рад: писање сценских дела-драматизација  
Историја позоришта и драме  
Беседништво  
Избор новог текста за драмску игру  
Вежба дикције, мимике, гестова, кретање на сцени

**Април:**

Израда костима и осталих реквизита  
Распоредна проба: вежба акцента и паузе  
Распоредна проба: звучни и други ефекти  
Распоредна проба: костими и маске

**Мај:**

Подела улога за прославу Дана школе  
Распоредна проба: израда декора  
Проба на сцени (увежбавање програма)  
Генерална проба пред наступ  
Премијера- Дан школе

**Јун:**

Анализа рада секције

### 11.3.ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ

#### Циљ:

Упознавање ученика са могућностима остваривања образовних циљева помоћу мултимедијалних садржаја.

#### Задаци:

Ученик треба да:

- се упозна са радом са алатима за стварање мултимедијалних садржаја,
- прикаже образовне материјале помоћу софтвера по сопственом избору,
- користи web 2.0 алате за креирање едукативних садржаја,
- развија заинтересованост за ИКТ,
- развија креативност и тимски дух.

| Време реализације | Активности   | Носиоци активности                | Начин остваривања  |
|-------------------|--|-----------------------------------|--|
| Септембар         | Могућности примене мултимедије у наставном процесу<br><br>Прикупљање, сређивање и ажурирање едукативних материјала | Наставник информатике,<br>Ученици | Кроз часове секције и фронталним обликом рада, коришћењем вербалних и демонстрационих метода |
| Март              | Креирање и израда мултимедијалних образовних садржаја за потребе наставе<br>Презентација радова за потребе наставе | Наставник информатике,<br>Ученици | Кроз часове секције и фронталним обликом рада, коришћењем вербалних и демонстрационих метода |
| Април             | Креирање и израда мултимедијалних образовних садржаја за потребе наставе<br>Презентација радова за потребе наставе | Наставник информатике,<br>Ученици | Кроз часове секције и фронталним обликом рада, коришћењем вербалних и демонстрационих метода |
| Мај               | Публиковање радова секције.<br><br>Анализа рада секције и давање сугестија.  | Наставник информатике,<br>Ученици | Кроз часове секције и коришћењем вербалних и демонстрационих метода                          |

## 11.4. ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

### Циљ и задаци:

Општи циљ музичке секције је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свога и других народа.

У оквиру секције са ученицима ће се разговарати о развоју музике и новим трендовима, са циљем да се њихов музички укус обликује на најбољи могући начин. Ученици се кроз те разговоре упознају са правим музичким вредностима и изграђују лични укус и критичко мишљење. Уколико буду у могућности да посећују или прате путем медија разне музичке манифестације (концерте, шоу програме, фестивале и сл.) моћи ће да на секцији износе своје утиске и да дискутују о ономе што су чули и видели.

Са циљем да се украси и визуелно обогати простор у коме ученици проводе време у плану је такође и израда паноа са сликама инструмената, композитора, омиљених извођача забавне музике и сл. у чему ученици активно учествују са својим жељама, идејама и предлозима.

Секција ће вршити припреме за активности и приредбе као што су Дан сећања на Стојадина Мирковића 29. 9. 2024. године, прослава школске славе Светог Саве 27. 1. 2025. године, прослава Дана школе 28. 5. 2025. године и др.

| Активности   | Време                | Носиоци активности           |
|--|----------------------|------------------------------|
| Израда плана рада музичке секције у школској 2024/25. години                                 | август               | предметни наставник          |
| Евиденција чланова музичке секције   | септембар            | предметни наставник, ученици |
| Припремање, учествовање и сарадња са драмском и рецитаторском секцијом у школским приредбама | током школске године | предметни наставник, ученици |
| Певамо песме које волимо   | фебруар-април        | предметни наставник, ученици |
| Слушање најпознатијих и најлепших нумера класичне музике                                     | октобар-јануар       | предметни наставник, ученици |
| Израда паноа са сликама и основним биографским подацима о славним композиторима              | септембар-мај        | предметни наставник, ученици |

## 11.5 .ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ– МЛАЋИ РАЗРЕДИ

| Време реализације | Активности  | Носиоци активности |
|-------------------|---|--------------------|
| СЕПТЕМБАР         | 1. Поново смо у ликовној радионици<br>2. Примењено обликовање-уређујемо ликовни кутак у учионици<br>3. Плакат за Дечју недељу<br>4. Плакат за Дечију недељу   | Ученик<br>Учитељ   |
| ОКТОБАР           | 5. Вајање- гипс, прављењекалупа<br>6. Вајање- Наливањегипса у калупе<br>7. Вајање- Дорада сувенира<br>8. Цртање- Народна ношња, орнамент  |                    |
| НОВЕМБАР          | 9. Сликеод природних материјала<br>10. Пресовано лишће на сликама и употребним предметима<br>11. Употреба природних материјала( јесењи плодови)за креативно стварање<br>12. Слушање музике и демонстрација доживљеног помоћу цртежа |                    |
| ДЕЦЕМБАР          | 13. Цртање- Костим за новогодишњу прославу<br>14. Израда украса за јелку<br>15. Израда украса<br>16. Украшавање учионице  |                    |
| ЈАНУАР            | 17. Сликање- зимски пејзаж<br>18. Сликање- Попартуметност   |                    |
| ФЕБРУАР           | 19. Прављење честитки за различите намене- оригами<br>20. Прављење честитки за различитенамене- оригами<br>21. Мртва природа<br>22. Мртва природа- светлост и сенка   |                    |

|       |   |  |
|-------|---|--|
| МАРТ  | 23. Честитке за наше маме и баке, правимо поклоне<br>24. Моја мама- портрет<br>25. Комбиновање цртежа и колажа- најдража особа из мог блиског окружења<br>26. Омиљена животиња- Комбиноване технике |  |
| АПРИЛ | 27. Графички дизајн- скицирање идејног решења за плакат<br>28. Израда плаката за Дан планете Земље<br>29. Ускршњи украси<br>30. Слободна тема   |  |
| МАЈ   | 31. Ппреобликовање околине- рам за наше слике<br>32. Качење слика у рамове и уређивање простора<br>33. Час у природи<br>34. Сликање- пејзаж   |  |
| ЈУН   | 35. Мотиви везани за лето<br>36. Завршна изложба наших радова   |  |

## 11.6. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

### Циљ и задаци:

Циљ ове активности је развијање ликовних стваралачких знања и вештина ученика, развијање љубави према визуелним уметностима, богаћење знања о културном наслеђу и развијање сопствених критичких ставова и естетских критеријума.

Остали циљеви и задаци су:

- Учесће на ликовним конкурсима, смотрема и такмичењима - Ученици ће развити мотивацију за учествовање на различитим ликовним конкурсима. Разумеју услове конкурса. Схватају важност представљања своје идеје и рада.
- Групни ликовни пројекат ученика - Ученици развијају међусобну комуникацију и сарадњу, схватају значај рада сваког учесника пројекта.
- Посете галеријама, музејима - Ученици ће развити љубави и интересовања према културном наслеђу. Развијају навику посете музеју и галерији.
- Развој естетског укуса - Ученици схватају важност естетике, препознају кич.

У оквиру секције вршиће се припреме за активности и приредбе као што су прослава Дана школе и др.

Са циљем да се украси и визуелно обогати простор у коме ученици проводе време у плану је такође и обнова мурала у школском холу и рад на уређењу

школског ентеријера и екстеријера у чему ученици активно учествују са својим жељама, идејама и предлозима.

Кроз часове деца уче да покрену своју машту и радозналост. Да испитују области визуелног стваралаштва, да развијају своја интересовања за различите технике.

| <b>Активности</b>  | <b>Време</b>       | <b>Носиоци активности</b>    | <b>Начин остваривања</b>   |
|--|--------------------|------------------------------|--|
| Пријем и евиденција чланова ликовне секције  | септембар          | предметни наставник, ученици | - конкурс  |
| Припремање, учествовање и сарадња са драмском и рецитаторском секцијом школским приредбама | септембар-мај      | предметни наставник, ученици | -учествовање у школским приредбама, израда сценографије, костима и сл. |
| Уређење школског ентеријера – редовно излагање ученичких радова на паноима                 | октобар- мај       | предметни наставник, ученици | - прикупљање радова, организација поставке и излагање                  |
| Обнављање школског мурала  | новембар, децембар | предметни наставник, ученици | - сликање на зидној површини   |
| Уметничка дела која волимо   | фебруар - април    | предметни наставник, ученици | - посета виртуелним музејима преко интернета                           |

## 11.7.ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности</b>   | <b>Носиоци активности</b>                              |
|--------------------------|---|--|
| Септембар                | Евиденција ученика, Упознавање са планом еколошке секције, формирање еколошке петроле<br>Обележавање светског дана заштите озонског омотача | Чланови секције, Наставник биологије                   |
| Октобар                  | Обележавање дана здраве исхране (израда здравог јеловника)  | Чланови секције, Наставник биологије, наставник хемије |
| Новембар                 | Јесење уређење школског   | Чланови секције,                                       |

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          | дворишта<br>4. новембар - Дан климатских промена<br>Израда беџева са еко мотивима                     | Наставник биологије<br>Наставник хемије,<br>Наставник ликовне културе       |
| Децембар | Израда и украшавање хола новогодишњим украсима од рециклираног материјела                             | Чланови секције,<br>Наставник биологије<br>Наставник ликовне културе        |
| Јануар   | Израда анкете на тему рационално коришћење и уштеда енергије  | Чланови секције,<br>Наставник биологије,                                    |
| Фебруар  | Обележавње 22.фебруара – Међународни дан екологије – сакуљање материјала за рециклажу                 | Чланови секције,<br>Наставник биологије                                     |
| Март     | Обележвање Светског дана вода и шума 21. и 22.март - радионица  | Чланови секције,<br>Наставник биологије                                     |
| Април    | Дан здравља – гостујући предавач  | Чланови секције,<br>предавач  |
| Мај      | Уређење и чишћење школског дворишта<br>Формирање еко зида / поруке за еко зид                         | Чланови секције,<br>Наставник биологије,<br>наставник технике и технологије |
| Јун      | Обележавање Светског дана заштите животне средине – квиз<br>Анализа рада секције током 2024-25.године | Чланови секције,<br>Наставник биологије                                     |

## 12. ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

### 12.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљ планирања сарадње са породицом је подстицање и неговање партнерског односа са родитељима, заснованог на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

| Време реализације            | Садржај сарадње  | Реализатори   |
|------------------------------|--|---|
| током године                 | Информисање и доношење одлука око безбедоносних, организационих, финансијских питања   | Представници: Савета, родитеља, Школског одбора, Стручног актива за ШРП, Тима за самовредновање, Наставничко веће |
| током године                 | Информисање о законској регулативи и правилницима школе  | Директор, психолог, одељењске старешине, родитељи   |
| новембар, јануар, април, јун | Праћење и анализа образовних постигнућа и понашања ученика на квалификационим периодима  | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи  |
| током године                 | Праћење образовног постигнућа ученика, развојног статуса и понашања ученика у колективу  | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи  |
| април, мај                   | Саветодавни рад са родитељима и повратна информација о психолошком испитивању  | Психолог, родитељи  |
| током године                 | Интерактивни разговори на теме:<br>- Ваше дете је пошло у школу<br>- Пубертет и адолесценција<br>- Ментална хигијена<br>- Куда после ОШ<br>- Дисциплиновање детета уз поштовање правила<br>- Правилне методе учења | Психолог, стручна лица, одељењске старешине   |
| током године                 | Праћење успешности програма сарадње са родитељима  | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници  |



## 12.2.ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ плана рада пружања социјалне заштите је брига о ученицима и њиховим породицама из осетљивих друштвених група и превентивно или интервентно деловање у сарадњи са надлежним институцијама.

| Време реализације | Садржај сарадње  | Реализатори   |
|-------------------|--|---|
| током године      | Снимак материјалног, здравственог и образовно-васпитног стања ученика и његове породице којој је потребна подршка и пружање помоћи   | ПП служба, одељењске старешине, директор                          |
| током године      | Сарадња са надлежним установама социјалне заштите у циљу превенције или интервенције за ученике из осетљивих друштвених група  | ПП служба, одељењске старешине, Центар за социјални рад           |
| током године      | Праћење ученика у напредовању у учењу  | ПП служба, одељењске старешине                                    |
| током године      | Праћење прихватања ученика у вршњачкој групи и његова социјализација   | ПП служба, одељењске старешине, ученици                           |
| током године      | Праћење материјалног и здравственог стања ученика и пружање додатне подршке  | ПП служба, одељењске старешине                                    |
| током године      | Праћење ученика код којих постоји сумња да су у породици здравствено, емоционално или образовно-васпитно занемарени и злостављени и пружање подршке уз поштовање поверљивости података | ПП служба, одељењске старешине                                    |
| током године      | Сарадња са надлежним институцијама у случајевима насиља у породици   | ПП служба, одељењске старешине, директор, Центар за социјални рад |

### 12.3. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ плана здравствене заштите је подизање нивоа здравствене заштите ученика кроз едукацију, вршњачку едукацију, програм исхране, раду на унапређивању хигијенских и санитарних услова у школи.

Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности. Стручна већа планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељењске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима, припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељењске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

Примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији планираних активности одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- ваннаставних активности – спортских секција, клубова здравља, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиловима живота и др.
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима, као и метод рада. У васпитном раду са ученицима избегавати застршивања, имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

### Акциони план : Унапређење менталног здравља у школи

| Активности   | Циљ   | Време реализације                  | Циљна група                 | Носиоци активности   | Евалуација                                      |
|--|---|------------------------------------|-----------------------------|--|---|
| Израда акционог плана за унапређивање менталног здравља ученика и запослених | Урађен акциони план за школску 2024/2025.год.   | Прва недеља септембра 2024.г.      | Ученици, запослени          | Наставници задужени за реализацију плана здравствене и социјалне заштите, стручни сарадник | Усвојен Годишњи план рада                       |
| Радионице разредних старешина у оквиру часова одељењске заједнице            | Подизање свести ученика о важности менталног здравља  | Септембар 2024.г.<br>Април 2025.г. | Ученици                     | Разредне старешине, стручни сарадник   | Извештај фотографије                            |
| Литерарни и ликовни радови на задату тему                                    | Схватање битности менталног здравља кроз креативне технике писања и ликовног изражавања         | Октобар 2024.г.                    | Ученици, запослени родитељи | Учитељи, проф.ликовне културе  | Извештај фотографије                            |
| Обележавање Светског дана менталног здравља – предавање                      | Приближавање важности менталног здравља ученицима и запосленима од стране релевантних стручњака | 10.октобар 2024.г.                 | Ученици, запослени родитељи | Здравствени центар Ваљево  | Извештај фотографије                            |
| Радионица стручног сарадника на тему Шта значи добро здравље                 | Указати да "добро здравље"има различито значење за различите људе;схватити дефиницију здравља   | Новембар 2024.г.                   | Ученици од 1. – 4. разреда  | Стручни сарадник   | Извештај, фотографије и материјали са радионице |
| Предавање на тему Болести зависности   | Развијање свести ученика о штетном утицају цигарета, алкохола и наркотика на ментално здравље   | Фебруар 2025.г.                    | Ученици од 5. – 8. разреда  | Дом здравља Ваљево   | Извештај фотографије                            |

|  |  |                  |                            |  |  |
|--|--|------------------|----------------------------|--|--|
| Радионица стручног сарадника на тему - Стресни догађаји и како их тумачимо | Упознавање са основним појмовима о стресу и начинима његово превазилажења                    | Април 2025.г.    | Ученици од 1. – 4. разреда | Стручни сарадник   | Извештај, фотографије и материјали са радионице                      |
| Спортско дружење   | Креативно и продуктивно коришћење слободног времена  | Мај 2025.г.      | Ученици од 1. – 8. разреда | Проф. физичког васпитања<br>Учитељи  | Извештај, фотографије  |
| Анализа Извештавања  | Прикупљање информација о реализованим активностима, ради иновирања за наредну школску годину | Јун 2025. године | Ученици, запослени         | Наставници задужени за реализацију плана здравствене и социјалне заштите, стручни сарадник | Израда анкета и подела ученицима, наставницима њихово и анализирање. |
| Израда новог акционог плана  | Урађен акциони план  | Август 2025.г.   | Ученици, сви запослени     | Наставници задужени за реализацију плана здравствене и социјалне заштите, стручни сарадник |  |

#### 11.4.ПЛАН ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Циљ допунске наставе у основном образовању и васпитању је пружање подршке ученицима у учењу и савладавању наставних садржаја. Планирани фонд на годишњем нивоу од првог до осмог разреда је 36 часова, распоређених у односу на потребе ученика. Додатна настава се организује за ученике који показују посебне способности и интересовања за поједине области природних и друштвених наука, пружајући им могућност да континуирано развијају своју даровитост. Планирани фонд на годишњем нивоу од 36 часова се реализује од трећег до осмог разреда, према интересовањима ученика.

Наставници планирају и реализује оперативне планове допунске и додатне наставе у складу са циљевима РП-а и Школског програма.

##### Допунска настава

| Време реализације | Активности  | Реализатори                    |
|-------------------|---|--------------------------------|
| септембар/октобар | Идентификовање ученика који спорије напредују   | Предметни наставници           |
| током године      | Организација и извођење допунског рада (избор садржаја за одређени разред или за одређеног ученика)   | Предметни наставници           |
| током године      | Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја | Предметни наставници, психолог |
| током године      | Усмена и писмена провера постигнућа ученика   | Предметни наставници, психолог |
| током године      | Вођење педагошке документације  | Предметни наставници           |

##### Додатна настава

| Време реализације |  | Активности  | Реализатори          |
|-------------------|--|---|----------------------|
| септембар/октобар |  | Уочавање даровитих ученика који брже напредују у редовној настави и мотивисање за додатни рад     | Предметни наставници |
| током године      |  | Организација и извођење додатне наставе према склоностима, способностима и интересовањима ученика | Предметни наставници |

|              |  |   |                                |
|--------------|--|---|--------------------------------|
|              |  | (избор садржаја за одређени разред и предмет)   |                                |
| током године |  | Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја | Предметни наставници, психолог |
| током године |  | Учешће даровитих ученика на свим нивоима такмичења (школско, општинско, градско, републичко, међународно)   | Предметни наставници           |
| током године |  | Вођење педагошке документације  | Предметни наставници           |

## 12.5. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

### Циљ и задаци:

Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умења.

### Задаци

- оспособљавати ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- формирање морално-вољних квалитета личности;
- промовисање позитивних социјалних интеракција;
- развијање креативности;
- развијање позитивне слике о себи
- оспособљавати за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом

| Време          | Активности  | Носиоци активности                    | Начин остваривања                |
|----------------|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| Септембар      | Јесењи крос<br>Трчање ученика од првог до осмог разреда по групама (дечаци девојчице) | Наставник физичког васпитања, учитељи | Развијање моторичких способности |
| 7 – 11 октобар | Дечија недеља –   | Наставник физичког                    | Развијање природних              |

|              |   |  |   |
|--------------|---|--|---|
|              | спортски дан<br>Полигон свестраности                                  | васпитања , ОС,<br>учитељи                       | облика кретања ,<br>развијање и<br>усавршавање<br>моторичких<br>способности                     |
| 17 - 21 Март | Зимске активности у<br>природи - скијање                              | Наставник физичког<br>васпитања                  | Повезивање физичког<br>васпитања са животом<br>и радом , развијање<br>моторичких<br>способности |
| 8 . Април    | Оријентиринг  | Наставник физичког<br>васпитања , ОС,<br>учитељи | Развијање<br>такмичарског духа ,<br>Развијање фер плеја ,<br>општа физичка<br>припрема          |
| 19 - 23 Мај  | Недеља школског<br>спорта<br>Такмичења ученика у<br>фудбалу , баскету | Наставник физичког<br>васпитања, ОС,<br>учитељи  | Развијање<br>такмичарског духа ,<br>развијање фер плеја,<br>општа физичка<br>припрема           |
| Мај          | Пролећни крос<br>Трање ученика од 1.<br>до 8. разреда по<br>групама   | Наставник физичког<br>васпитања , ОС,<br>учитељи | Развијање мозотичких<br>способности   |

## 12.6. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**Делокруг рада:** унапређење животне и радне средине; откривање и дефинисање штетних фактора у животној средини, њихова анализа, праћење и отклањање; обележавање значајних еколошких датума са циљем образовно васпитног рада са ученицима и њихове едукације о значају здраве животне средине и важности бриге о живим бићима

### Циљеви:

- рад на формирању еколошке свести, јер усвајањем еколошких знања формирају се еколошки ставови који воде ка еколошком понашању.
- да деца развију љубав према природи, како би спознала законитости природе и тако дошла до конкретних предлога зашто и како сачувати природу.
- циљ програма заштите животне средине је подстицање одговорног понашања, развијање ставова о значају понашања сваког појединца за очување еколошки здраве средине и развијање естетских и хигијенских опажања и навика.

| Време     | Активности   | Носиоци активности   | Начин остваривања   | Особа или Тим који врши евалуацију актива |
|-----------|--|--|---|---|
| Септембар | -Доношење плана рада тима<br>-Обележавање Светског дана заштите озонског омотача 16.09.  | Чланови актива, ученици, еколошка секција  | -Филм на тему Озонског омотача  | Актив за заштиту ж.средине,               |
| Октобар   | - Светски дан заштите животиња 4.10.<br>- уређење школског простора, учионица и одржавање хигијене учионица<br>- Дан посвећен специјском диверзитету гљива – стручно предавање | Чланови актива, ученици, еколошка секција<br><br>Професор биологије и гостујући предавач | Ликовна радионица, Пано – фотографије<br><br>Теренски рад фотографје и видео записи | Директор<br><br>ПП служба                 |



|          |  |   |  |  |
|----------|--|---|--|--|
| Новембар | Скупљање секундарних сировина  | Чланови актива, ученици,<br>еколошка секција                | Акција   |  |
| Децембар | Упознавање ученика са<br>појмом, значајем и сврхом<br>рециклаже  | Чланови актива, ученици,<br>еколошка секција                | Презентација,<br><br>Изложба ученичких<br>радова |  |
| Март     | Светски дан вода 22.03.  | Чланови актива,<br>еколошка секција                         | Презентација,<br>Филм,<br>Радионица              |  |
| Април    | Дан планете Земље<br>19.- 23.04.2021.  | Чланови актива,<br>ученици, еколошка секција                | Израда пано,<br>презентација                     |  |
| Мај      | -Активности усмерене на<br>чишћење и одржавање школског<br>комплекса                                       | Чланови актива, ученици,<br>еколошка секција                | Акција чишћења                                   |  |
| Јун      | - Израда тематског паноа „Сви<br>важни датуми везани за заштиту<br>животне средине“<br>- Анализа рада Тима | Чланови Тима ,<br>ученици, учитељи, ОС,<br>еколошка секција | Израда паноа<br>извештај                         |  |

## 12.7.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

### Циљ:

Остваривање сарадње запослених у школи са појединцима, институцијама и организацијама у локалној заједници, ради материјалне и едукативне подршке за унапређење образовно-васпитног рада.Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу Програма сарадње са локалном заједницом , који чини део Школског програма.

Да би школа остварила образовно-васпитне циљеве који су пред њом постављени, у овој школској години сарађиваће са општином, невладиним организацијама, друштвеним, спортским, здравственим и хуманитарним институцијама, предузећима и личностима, како би развила свој интегративни пут у друштвену средину, показујући јој своје могућности и домете, истовремено користећи све њене услове и погодности за осавремењивање и побољшање рада. Запослени у школи, препознају значај сарадње са локалном заједницом у остваривању рекреативних, културних, друштвених и здравствених елемената образовно-васпитног рада.

Ради афирмације културно-уметничког стваралаштва ученика,богаћење културних манифестација и културно-уметничког живота места, као и организованог утицаја на подстицање опште културе становништва, школа ће реализовати самостално или у сарадњи ,разноврсне активности:

То су:

- Дан сећања на Стојадина Мирковића
- обележавање Дечје недеље,
- прослава Светог Саве,- школска слава,
- прослава Дана школе,

Током школске године, у школи ће се организовати пригодне изложбе ученичког стваралаштва.

| Време        | Активности  | Носиоци активности                                     | Начин остваривања  |
|--------------|---|--|--|
| током године | Праћење доношења нових закона и подзаконских аката- правилника и усклађивање рада школе са истим                                  | Директор, МПНТ РС, ШУ Ваљево                           | Размена информација,праћење иновација из области васпитнообразовног рада,примена нових закона и подзаконских аката- правилника |
| током године | Проучавање актуелног стања и утврђивање потенцијалних могућности и партнера у решавању задатака везаних за финансирање рада школе | Директор, секретар, Финансијска служба, Градска управа | Примена прописа, осавремењивање материјалних услова за обављање основне делатности   |
|              | Сарадња на дефинисању, реализацији индивидуалних планова и програма у циљу пружања  | Директор, стручна служба, наставници                   | Размена информација у усменој (разговор) или писаној (допис) форми   |

|              |  |   |  |
|--------------|--|---|--|
| током године | помоћи деци са посебним потребама и родитељима   | разредне и предметне наставе, Интерресорна комисија   |  |
| током године | Сарадња на реализацији консултација и интервенције у циљу пружања помоћи деци из социјално угрожених породица и помоћи породицама са поремећеним породичним односима | Директор, стручна служба, наставници разредне и предметне наставе, Центар за социјални рад „Колубара“, Ваљево | Размена информација у усменој (разговор) или писаној (допис) форми   |
| током године | Обележавање значајних датума из Календара здравља  | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Завод за јавно здравље Ваљево     | Едукативна предавања на различите теме везане за здравље, учешће ученика на ликовним и литерарним конкурсима                               |
| током године | Сарадња на едукацији ученика у области промоције здравља, коришћење услуга здравствене заштите   | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Дом здравља Ваљево                | Едукативна предавања на различите теме везане за здравље, учешће ученика на ликовним и литерарним конкурсима, систематски прегледи ученика |
| током године | Хуманитарне акције, базари, конкурси, едукација ученика из различитих области везаних за здравље   | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Црвени крст Ваљево                | Учешће ученика у хуманитарним акцијама, базарима-продајним изложбама, конкурсима, едукативна предавања из различитих области               |
| током године | Сарадња на едукацији ученика у области безбедности и учешћа ученика у саобраћају   | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Полицијска управа Ваљево          | Едукативна предавања на различите теме везане за безбедност и учешће ученика у саобраћају, радионице                                       |
| током године | Едукација ученика о заштити од пожара  | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Ватрогасна                        | Едукативна предавања и демонстрација превенције од пожара  |

|              |   |  |   |
|--------------|---|--|---|
|              |   | станица Ваљево   |   |
| током године | Акције и пројекти са темом заштите животне средине, излети, радионице | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Друштво истраживача и сличне организације                          | Учешће ученика у акцијама и пројектима заштите животне средине, волонтерски рад, присуство радионицама, организовани излети |
| током године | Посета у циљу рекреације  | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, СРЦ „Петница   | Развијање здравих стилова живота  |
| април-јун    | Сарадња са Средњим школама, посете, презентације                      | Директор, стручна служба, ученици осмог разреда, разредне старешине, Средње школе у окружењу   | Посета школама, размена информација, презентације, предавања  |
| април-јун    | Упознавање са тржиштем рада   | Директор, стручна служба, ученици осмог разреда, разредне старешине, Национална служба за запошљавање- Филијала Ваљево                         | Предавање   |
| током године | Спортски сусрети, посете спортским манифестацијама                    | Наставник физичког, учитељи  | такмичења и посете  |
| током године | Културне манифестације, ликовни конкурси                              | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Центар за културу Ваљево, различите позоришне трупе, музичке групе | Позоришне представе, музички садржаји, учешће ученика на ликовним конкурсима  |

|              |   |   |  |
|--------------|---|---|--|
| током године | Активности које организује Православна црква, ПХЗ и манастири у окружењу школе  | Ученици,учитељи ,разредне старешине, предметни наставници | Учествовање у радионицама и активностима |
| током године | Посета радионицама које се организују током године у Народном музеју Ваљево (Списак свих радионица достављен је школи и у складу са потребама ученика,бираће се оне у којима ће ученици узети учешће) | Ученици,учитељи ,разредне старешине, предметни наставници | Учествовање у радионицама                |

## 12.8.ПЛАН ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ

Безбедност и здравље на раду подразумева остваривање услова рада у којима се предузимају одређене мере и активности у циљу заштите живота и здравља запослених и других лица који на то имају право.

Интерес школе, свих субјеката и сваког појединца је да се оствари највиши ниво безбедности и здравља на раду, да се нежељене последице као што су повреде на раду, професионалне болести и болести у вези са радом сведу на најмању могућу меру, односно да се остваре услови рада у којима би запослени имао осећај задовољства при обављању својих професионалних задатака.

За остваривање оваквог циља неопходан је систематски приступ у превентивном деловању и повезивање свих субјеката који су носиоци одређених обавеза и активности. Превентивне мере у остваривању безбедности и здравља на раду обезбеђују се применом савремених, техничких, здравствених, образовних, социјалних и других мера и средстава за отклањање ризика од повређивања и оштећења здравља запослених, и њиховог свођења на најмању могућу меру.

| Време        | Активности                               | Носиоци активности                            | Начин остваривања  |
|--------------|--|---|--|
| током године | Спровођење мера                          | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | организовање и контрола спровођење мера безбедности и здравља на раду у Школи и предлагање мере уклањања уочених недостатака |
| током године | Процена ризика                           | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | учествовање у припреми акта о процени ризика   |
| током године | Набавка средстава и опреме личне заштите | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | организовање набавке средстава и опреме личне заштите у Школи  |
| током године | Опремање и уређивање радног места        | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | учествовање у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања  |

|              |   |  |  |
|--------------|---|--|--|
|              |   |  | безбедних и здравих<br>услова рада   |
| током године | Превентивна и<br>периодична<br>испитивања услова<br>радне околине | правна лица са<br>лиценцом за<br>обављање<br>наведених<br>прегледа и<br>испитивања     | организовање<br>превентивних и<br>периодичних испитивања<br>услова радне околине, као<br>и проверу и испитавање<br>опreme за рад када је то<br>потребно у складу са<br>Законом |
| током године | Обука за прву помоћ   | Лица задужена за<br>безбедност и<br>здравље на раду<br>и представници<br>Црвеног крста | организује оспособљавање<br>одговарајућег броја<br>запослених за пружање<br>прве помоћи  |
| током године | Реакција у случају<br>непосредне<br>опасности                     | Лица задужена за<br>безбедност и<br>здравље на раду                                    | спасавање и евакуацију у<br>случају опасности  |
| током године | Контрола примене<br>мера безбедности и<br>здравља запослених      | Лица задужена за<br>безбедност и<br>здравље на раду                                    | свакодневно прати и<br>контролише примену мера<br>безбедности и здравља<br>запослених на раду  |
| током године | Израда упутстава  | Лица задужена за<br>безбедност и<br>здравље на раду                                    | припрема упутства за<br>безбедан и здрав рад   |
| током године | Забрана рада  | Лица задужена за<br>безбедност и<br>здравље на раду                                    | забрањује рад на радном<br>месту или употребу<br>средстава за рад у случају<br>када утврди непосредну<br>опасност по живот и<br>здравље запосленог                             |
| током године | Сарадња са<br>различитим службама                                 | Лица задужена за<br>безбедност и<br>здравље на раду                                    | сарађује са службом<br>медицине рада,<br>инспекцијским органима и<br>др. по свим питањима из<br>области безбедности и<br>здрављу на раду                                       |
| током године | Реализација<br>конкретних мера                                    | Лица задужена за<br>безбедност и<br>здравље на раду,<br>инспекција рада                | учествује у предузимању<br>конкретних мера ради<br>извршавања наложених<br>обавеза од стране<br>надлежне инспекције рада   |
| током године | Евиденција о раду   | води прописану<br>евиденцију у<br>области<br>безбедности и<br>здравља на раду          | Лица задужена за<br>безбедност и здравље на<br>раду, секретар школе  |

### **13. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

#### **Циљ наставе у природи и екскурзије**

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу,
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

#### **Задаци наставе у природи и екскурзије**

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и промењивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

### **Садржаји наставе у природи и екскурзије**

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

#### **Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:**

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);



- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне срединеи др.).

**Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:**

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба;
- обилазак Београда престонице Републике Србије (позоришта, музеји, цркве и др.);
- обилазак установа културе у Републици Србији (галерије, позоришта, завичајни и локални музеји, спомен куће и др.);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

У школској 2023/2024. у плану је да школа организује наставу у природи за ученике од 1. до 4. разреда и ППГ на једној од следећих дестинација: Врњачка бања; Златар,Будимлија (Гучево), Сребрно језеро..

**Предлог екскурзије за школску 2024/25. годину – млађи разреди**

| разред            | релација   | објекти које треба посетити                | трајање | време |
|-------------------|--|--|---------|-------|
| ППГ +<br>I - IV.. | Доње Лесковице-<br>Ваљево-Београд-<br>Ваљево-Доње<br>Лесковице | Музеј илузија<br>Зоо врт<br>Музеј чоколаде | 1 дан   | мај   |

Предлог маршуте излета за школску 2024/2025. годину за ученике од 1.до 4, разреда и ППГ-е је :

- Доње Лесковице- “Пони село” Седлари- Доње Лесковице
- Доње Лесковице- “Сунчана река”- Доње Лесковице
- Доње Лесковице- “Бабина река” - Доње Лесковице

Предлог екскурзија за школску 2024/25. годину – старији разреди

| разред      | релације   | објекти које треба посетити  | трајање | време |
|-------------|--|--|---------|-------|
| варијанта 1 |  |  |         |       |
| 5.          | Доње Лесковице -<br>Голубац – Доњи<br>Милановац – Злот –<br>Деспотовац –<br>Ваљево – Доње<br>Лесковице           | Српска средњовековна тврђава<br>Голубац – Лепенски вир –<br>Лазарева пећина - Манасија                       | 1 дан   | мај   |
| 6.          |  |  |         |       |
| 7.          |  |  |         |       |
| 8.          |  |  |         |       |
| варијанта 2 |  |  |         |       |
| 5.          | Доње Лесковице -<br>Голубац – Доњи<br>Милановац – Зајечар<br>- Злот – Деспотовац<br>– Ваљево – Доње<br>Лесковице | Српска средњовековна тврђава<br>Голубац – Лепенски вир –<br>Феликс Ромулиана - Лазарева<br>пећина - Манасија | 2 дана  |       |
| 6.          |  |  |         |       |
| 7.          |  |  |         |       |
| 8.          |  |  |         |       |

Предвиђене посете у току школске 2024/2025. су:

- Биоскопске пројекције и позоришне представе у граду
- Културне манифестације
- Спортске манифестације
- Културно-историјске установе у граду
- СРЦ Петница
- Музеј
- Градска библиотека
- Центар за културу
- Ватрогасни дом
- Пољопривредна школа
- Манастири у окружењу

## 14. ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

### 14.1.ТЕМАТСКА - ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНА НАСТАВА

Тематска -интердисциплинарна настава ће се реализовати кроз најмање три тематска дана у току школске године. Теме за два тематска дана се бирају са предложене листе. За трећи тематски дан тему осмишљавају наставници и ученици у складу са интересовањима или актуелностима.

| Број | Тема                            | Време       |
|------|---------------------------------|-------------|
| 1.   | Европски дан језика             | 26.09.2024. |
| 2.   | Светски дан науке               | 10.11.20234 |
| 3.   | Међународни дан толеранције     | 16.11.2024. |
| 4.   | Светски дан детета              | 20.11.2024. |
| 5.   | Дан људских права               | 10.12.2024. |
| 6.   | Међународни дан матерњег језика | 21.02.2025. |
| 7.   | Светски дан воде                | 22.03.2025. |
| 8.   | Светски дан књиге               | 23.03.2025. |
| 9.   | Светски дан шале                | 1.04.2025.  |
| 10.  | Међународни дан дечије књиге    | 2.04.2025.  |
| 11.  | Међународни дан здравља         | 7.04.2025.  |
| 12.  | Дан планете Земље               | 22.04.2025. |
| 13.  | Дан породице                    | 15.05.2025. |
| 14.  | Дан заштите животне средине     | 5.06.20225. |

## 15. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ИНДИВИДУАЛНИ ПРОГРАМ И ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ НАЧИН РАДА

Према Закону о основама система образовања и васпитања (чл.77) за дете и ученике који услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју,инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуалном образовном плану утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

1. Дневни распоред активности у васпитној групи и часова наставе у одељењу, дневни распоред са лицем које пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка као и учесталост подршке.
2. Циљеви образовно-васпитног рада
3. Посебни стандарди постигнућа и прилагођени стандарди за поједине или све предмете
4. Индивидуални план по предметима, односно садржајима предмета који се обрађују у одељењима и раду са додатном подршком.
5. Индивидуализован начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

Индивидуални образовни план у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за ИОП, односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

## 16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је дужност наставника, васпитача и стручног сарадника да се стручно усавршавају. Стручно усавршавање је обавезно ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно васпитног рада.

Стручно усавршавање запослених регулисано је и Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 72/09,52/11, 55/13,88/17, 27/18-др.закон,10/19, 6/20 и 109/21).

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика/полазника и нивоа њихових постигнућа.

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника планира установа у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и као обавезна активност утврђена је педагошком нормом, у оквиру 40 - часовне радне недеље.

Потребе и приоритете стручног усавршавања **установа планира** на основу исказаних **личних планова** професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе и других показатеља квалитета образовно- васпитног рада.

**Лични план** се прави на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника.

Облици сталног стручног усавршавања наставника које организација одобрава јесу:

1. програми сталног стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке;
2. акредитовани програми високошколских установа као облика целоживотног учења;
3. стручни скупови (конгрес, сабор, конференција, саветовање, симпозијум, трибина, округли сто, сусрети);
4. летње и зимске школе;

5. стручна и студијска путовања.

Акценат ће се ставити на стручног усавршавања који се односе на приоритетне области из члана 8. овог правилника (Превенција насиља, превенција дискриминације, инклузија деце, комуникацијске вештине, учење и мотивација, јачање професионалних капацитета запослених, сарадња са родитељима и информационо-комуникацијске технологије).

**Наставник** је дужан да прати анализира и вреднује свој образовно наставни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере своје праксе, лични план професионалног развоја.

**Установа :**

1. прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника;
2. води евиденцију, односно базу података о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника;
3. вреднује утицај стручног усавршавања на развој и постигнуће деце и ученика;
4. анализира резултате самовредновања;
5. прати задовољство ученика и родитеља ученика;
6. предузима мере за унапређивање компетенција наставника;
7. предузима мере за унапређивање компетенција наставника, планирањем додатног стручног усавршавања;

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника.

### ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У УСТАНОВИ

| Име и презиме наставника | Назив семинара   | Време одржавања  |
|--------------------------|--|--|
| <b>Марина Тешић</b>      | <b>Интегративни (тематски) дани:</b><br>- „Јесен“, „Празници нам стижу“, „Пролеће“<br>- Ликовне <b>радионице</b> - новогодишња и ускршња<br>- Пројекти у припремној групи            | - октобар, децембар и април<br>- децембар и април<br>- током године    |
| <b>Јелена Обрадовић</b>  | <b>Интегративни (тематски) дани:</b><br>- „Описмени се“, „Октобар месец здраве исхране, „Толеранција као врлина“<br>- Ликовне <b>радионице</b> - новогодишња и ускршња<br>- Пројекти | - септембар, октобар, новембар<br>- децембар и април<br>- током године |
| <b>Весна Крстић</b>      | <b>Интегративни (тематски) дани:</b><br>- „Описмени се“, „Октобар месец здраве исхране, „Толеранција као врлина“<br>- Ликовне <b>радионице</b> - новогодишња и ускршња<br>- Пројекти | - септембар, октобар, новембар<br>- децембар и април<br>- током године |
| <b>Марија Митровић</b>   | <b>Интегративни (тематски) дани:</b><br>- „Описмени се“, „Октобар месец здраве   | - септембар, октобар,  |

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
|                              | исхране, "Толеранција као врлина"<br>- Ликовне <b>радионице</b> - новогодишња и ускршња<br>- Пројекти   | новембар<br>- децембар и април<br>- током године   |
| <b>Душица Павловић</b>       | <b>Угледни часови:</b><br>- Европски дан језика<br>- Математика: Сабирање и одузимање до 5<br>- Српски језик: Енигматика<br>- Српски језик: Забавна граматика<br>- Математика: Забавна математика<br><b>Тематски дани:</b><br>- Светски дан воде<br>- Светски дан пчела   | - септембар<br>- новембар<br>- децембар<br>- март<br>- јун<br><br>- март<br>- мај                                    |
| <b>Гордана Васиљевић</b>     | <b>Угледни часови:</b><br>- Променљиве и непроменљиве врсте речи, српски језик, обрада, 4. разред<br>- Година, месец, седмица, дан, математика, утврђивање, 2. разред<br><b>Тематски дани:</b><br>- Светски дан планина<br>- Светски дан пчела  | - децембар<br><br>- јун<br><br>- децембар<br>- мај   |
| <b>Маријана Крстић</b>       | <b>Угледни часови:</b><br>- Сабирање и одузимање до 10 (текстуални задаци); утврђивање; 1. разред;<br>- Зависност збира од промене сабирака. Зависност разлике од промене умањеника; утврђивање; 3. разред<br><b>Тематски дани:</b><br>- Светски дан здраве хране<br>- Празници нам стижу<br>- Светски дан планете Земље<br><b>Тематска седмица:</b><br>- Недеља сећања и заједништва | - 23.12.2024.<br><br>- 16.12.2024.<br><br>- 16.10.2024.<br>- 26.12.2024.<br>- 22. 4. 2025.<br><br>- 5.5. - 9.5.2025. |
| <b>Снежана Ћосић Суботић</b> | - Стручни активи<br>- Остваривање програма васпитно образовног рада школе   | - током године<br>- током године   |

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У УСТАНОВИ

| Име и презиме наставника  | Назив семинара   | Време одржавања  |
|---------------------------|--|--|
| <b>Гордана Јаковљевић</b> | - Извођење угледног часа<br>- Присуствовање угледним и огледним часовима и учествовање у њиховој анализи<br>- Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом<br>- Заједничка припрема часова на нивоу | - прво и друго полугодиште<br>- прво и друго полугодиште<br>- прво и друго полугодиште<br>- прво и друго |

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
|                             | Активa  | полугодиште  |
| <b>Милош Миливојевић</b>    | - Einkäufe und Geschäfte<br>- Zukunftspläne   | - децембар 2024.<br>- фебруар 2025.  |
| <b>Јелена Радојичић</b>     | - Тематски дан<br>- Различите манифестације и посете<br>- Праћење стручне литературе<br>- Унапређење сопствене педагошке праксе на основу анализе ученичких постигнућа<br>- Континуирано праћење напредовања ученика              | - у току године<br>- у току године<br>- у току године<br>- у току године<br><br>- у току године                      |
| <b>Јелена Лекић</b>         | <b>Огледни час:</b><br>- Наставна јединица: Стари Рим<br><br>- Наставна јединица: Српска деспотовина  | - друго полугодиште (април 2025.)<br>- друго полугодиште (мај 2025.)   |
| <b>Јасна Ђаковић</b>        | - Извођење угледног часа<br>- Присуствовање угледним и огледним часовима и учествовање у њиховој анализи<br>- Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом<br>- Заједничка припрема часова на нивоу Активa | - прво и друго полугодиште<br>- прво и друго полугодиште<br>- прво и друго полугодиште<br>- прво и друго полугодиште |
| <b>Андријана Станојевић</b> | - Извођење угледног часа<br>- Реализација предвиђених семинара унутар установе  | - април/мај<br>- током године  |
| <b>Александар Живановић</b> | <b>Угледни час:</b><br>- Наставна јединица: Осна симетрија<br>- Наставна јединица: Мрежа и површина ваљка<br>- Наставна јединица: Површина паралелограма  | - април 2025.<br>- април 2025.<br>- мај 2025.  |
| <b>Миодрага Савковић</b>    | <b>Огледни час:</b><br>Наставна јединица: Хидростатички притисак<br>- Фестивал науке (посета ОШ „Нада Пурић“)<br>- Фестивал науке (Ваљевској гимназији)   | - мај 2025. године<br>- април 2025. године<br>- мај 2025. године   |
| <b>Милена Андрић</b>        | - Присуство стручним семинарима   | - током школске године   |
| <b>Предрага Радовић</b>     | <b>Угледни часови:</b><br>- Техника и технологија - извођење,<br>- Информатика и рачунарство - извођење,<br>- <b>Радионице</b><br>- Праћење угледних(огледних) часова односно активности колега са дискусијом и анализа           | - у току године<br>- у току године<br><br>- у току године<br>- у току године   |

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| <b>Милица Ранковић</b> | <b>Огледни час:</b><br>- Пејзаж, 5. разред   | - октобар 2024.                                    |
| <b>Марија Петровић</b> | <b>Угледни час:</b><br>- Наставна јединица: Инструменти са диркама<br>- Присуствовање и дискусија на угледном часу | - друго полугодиште<br>- током школске године      |
| <b>Тамара Алимпић</b>  | <b>Угледни час:</b><br>- Наставна једина: Гимнастика<br>- Тематски дан<br>- Спортско такмичење                     | - током године<br>- током године<br>- током године |

### ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

| Име и презиме наставника | Назив семинара   | Време одржавања                                       |
|--------------------------|--|---|
| <b>Марина Тешић</b>      | - Семинари преко ДУВ-а<br>- Зимски сусрети учитеља<br>- Сабор учитеља<br>- Трибине | - током године<br>- јануар<br>- јун<br>- током године |
| <b>Јелена Обрадовић</b>  | - Семинари преко ДУВ-а<br>- Зимски сусрети учитеља<br>- Сабор учитеља<br>- Трибине | - током године<br>- јануар<br>- јун<br>- током године |
| <b>Весна Крстић</b>      | - Семинари преко ДУВ-а<br>- Зимски сусрети учитеља<br>- Сабор учитеља<br>- Трибине | - током године<br>- јануар<br>- јун<br>- током године |
| <b>Марија Митровић</b>   | - Семинари преко ДУВ-а<br>- Зимски сусрети учитеља<br>- Онлајн вебинари            | - током године<br>- током године<br>- током године    |
| <b>Душица Павловић</b>   | - Семинари преко ДУВ-а<br>- Зимски сусрети учитеља<br>- Онлајн вебинари            | - током године<br>- током године<br>- током године    |
| <b>Гордана Васиљевић</b> | - Семинари преко ДУВ-а<br>- Зимски сусрети учитеља<br>- Онлајн вебинари            | - током године<br>- током године<br>- током године    |
| <b>Маријана Крстић</b>   | - Семинари<br>- Презентације<br>- Вебинари, трибине                                | - током године<br>- током године<br>- током године    |
| <b>Снежана Ћосић</b>     | - Семинари преко ДУВ-а<br>- Онлајн вебинари  | - током године<br>- током године                      |



**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ НАСТАВНИКА  
ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**

| Име и презиме наставника    | Назив семинара  | Време одржавања  |
|-----------------------------|---|--|
| <b>Гордана Јаковљевић</b>   | - Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације<br>- Стрес у школи - превазилажење, промена<br>- Водич кроз инклузивно образовање<br><br>- Стручни семинар   | - прво полугодиште<br>- прво полугодиште<br>- друго полугодиште<br>- друго полугодиште       |
| <b>Милош Миливојевић</b>    | - Rückwärtsplanung – пут од циља и исхода до вежби и задатака<br>- Креативна употреба дигиталних алата у настави језика   | - у току другог полугодишта<br>- У току другог полугодишта                                   |
| <b>Јелена Радојичић</b>     | - Онлајн обука „Програмски језик Python“ ЗУОВ<br>- „English in Action“ Дата Дидакта   | - у току године<br>- у току године   |
| <b>Јелена Лекић</b>         | - Настава модерне историје југоисточне Европе -оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје<br>- Србија 1941 – 1944. Страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача<br>- Тематски приступ у настави историје<br>- Учење о Антисемитизму и Холокаусту по препорукама Међународне алијансе за сећање на Холокауст | - школска 2024/25.<br><br>- школска 2024/25.<br><br>- школска 2024/25.<br>- школска 2024/25. |
| <b>Јасна Ђаковић</b>        | - Семинар “Одељењски старешина – кључни фактор у образовно-васпитном систему”<br>- Семинар „Како до позитивне школске климе<br>- Семинар „Друштвене мреже у контексту савремене наставе“<br>- Стручни семинар   | - прво полугодиште<br><br>- прво полугодиште<br>- друго полугодиште<br>- друго полугодиште   |
| <b>Андријана Станојевић</b> | - Бр. 906, Настава биологије у савременом окружењу<br>- Бр.898 ; Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике  | - прво полугодиште<br>- друго полугодиште  |
| <b>Александар Живановић</b> | - Задаци за развијање функционалних знања<br>- Нови изазови за наставу математике<br>- Функционална настава математике  | - школска 2024/25.<br>- школска 2024/25.   |

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
|                              |  | - школска<br>2024/25.   |
| <b>Миодрага<br/>Савковић</b> | - Модели и експерименти у настави физике<br>- Републички семинар о настави физике<br>- Оцењивање у функцији развоја и учења  | - школска<br>2024/25.<br>- школска<br>2024/25.<br>- школска<br>2024/25.     |
| <b>Милена Андрић</b>         | - Присуство стручним семинарима  | - школска<br>2024/25.   |
| <b>Предрага<br/>Радовић</b>  | - Трибине<br>- Конференције ( Нове технологије у<br>образовању , Свет испред нас )<br>- Семинари у организацији школе и МП   | - у току године<br>- у току године<br>- у току године                       |
| <b>Милица<br/>Ранковић</b>   | - Ликовна лабораторија, пријавни бр 646,<br>Академија техничко васпитачких<br>струковних студија Ниш, Одсек Пирот  | - школска<br>2024/25.   |
| <b>Марија Петровић</b>       | - Присуствовање акредитованим<br>семинарима које организује школа<br>- Стручни скупови (конгрес, сусрети, сабор<br>и дани, конференција, саветовања,<br>симпозијум, округли сто, трибина...)<br>- Остало: презентације уџбеника,<br>презентација са дискусијом, радионица,<br>рад у групама, постер презентација...) | - школска<br>2024/25.<br>- школска<br>2024/25.<br><br>- школска<br>2024/25. |
| <b>Тамара Алимпић</b>        | - Семинар бр.кат 1066- облици боравка у<br>природи са анимацијом у савременој<br>настави физичког и здравствениг<br>васпитања<br>- Добра postura у служби културе<br>Удружење креативни учитељи кат.бр. 286  | - јануар<br>- мај   |

## 17. ПЛАН ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Основна школа „Милош Марковић” организује васпитно-образовни рад у припремној предшколској групи. Припремни предшколски програм је почетни ступањ система деветогодишњег обавезног образовања и васпитања деце, а остварује се у оквиру школе.

У школској 2024/25. години ОШ „Милош Марковић” је добила сагласност за прикључење деце стасале за припремни програм постојећим издвојеним одељењима школе а у складу са Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама Министарства просвете РС .

У припремни предшколски програм уписано је је укупно једанаесторо деце и то :

ИО Лелић: 6 деце

ИО Сушица 3 детета.

Матична школа: 2 деце

Васпитна група ће бити формирана је у ИО Лелић како је ту највећи број уписане деце. Програм ће реализовати васпитач Марина Тешић стално запослена у Школи.

Због велике разудености терена и удаљености села од матичне школе и ИО Лелић, остала деца ће бити укључена у рад комбинованих одељења у матичној школи и ИО Сушица где ће са њима радити наставници разредне наставе. Број распоређене деце за ППП не мења постојеће стање у броју одељења школе. На тај начин ће се изаћи у сусрет интересу деце и родитеља да се припремни предшколски програм реализује у близини места становања деце.

Предшколски програм доприноси остваривању права детета да расте и развија се у квалитетној васпитно-образовној средини, која поштује његове особености, уважава његове потребе и подстиче његов психофизички развој. Доприноси и:

- Проширивању и сређивању социјалних и сазнајних искустава
- Оснаживању комуникативне компетенције
- Емоционалној и социјалној стабилности детета
- Подржавању мотивације за новим облицима учења и сазнавања

Остваривање припремног предшколског програма доприноси програмском и организационом повезивању предшколског и основног образовања, што обезбеђује континуитет у васпитању и образовању деце и олакшава им прелаз из једне средине у другу.

## АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ ДОПРИНОСИ АСПЕКТИМА РАЗВОЈА

| ЦИЉЕВИ                                   | АКТИВНОСТИ   | САДРЖАЈИ   |
|--|--|--|
| <b><u>ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ</u></b>             | <b>-ТЕЛЕСНЕ</b><br><br><b>-ПЕРЦЕПТИВНЕ</b><br><br><b>-ЗДРАВСТВЕНО ХИГИЈЕНСКЕ</b> | <i>-Природни облици кретања са елементима атлетике(ходање , трчање , скакање , пењање , провлачење , котрљање , шутирање , ударање и вођење лопте )</i><br><br><i>- Елементарна гимнастика – Вежбе за развој појединих мишићних група</i><br><br><i>- Игре</i><br><br><i>- Плесне активности</i> |
| <b><u>СОЦИО – ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ</u></b> | <b>-ДРУШТВЕНЕ</b><br><br><b>-АФЕКТИВНЕ</b><br><br><b>- ЕКОЛОШКЕ</b>              | <i>- Самосазнавање</i><br><i>- Опажање и разумевање других</i><br><br><i>- Схватање односа међу људима</i><br><br><i>- Прихватање себе као члана групе</i><br><br><i>- Разумевање социјалних појава</i><br><br><i>- Уочавање и решавање проблема у социјалном контексту</i>                      |

| ЦИЉЕВИ                          | АКТИВНОСТИ   | САДРЖАЈИ   |
|---------------------------------|--|--|
| <b><u>КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ</u></b> | <b>- ОТКРИВАЧКЕ</b><br><br><b>- ЛОГИЧКЕ</b><br><br><b>- ПРАКТИЧНЕ (РАДНЕ И САОБРАЋАЈНЕ )</b> | <b>-Упознавање околине:</b><br>- Природне и друштвене појаве<br>- Човек као припадник друштва<br>- Биљни свет<br>- Животињски свет<br>- Екологија<br>- саобраћај<br><b>- Говор и комуникација:</b><br>- Култура практичног комуницирања<br>- Култура усменог изражавања<br>- Развијање културе слушања<br>- Увођење детета у свет писане речи<br>- Упознавање и тумачење разноврсних текстова<br>- Увођење елемената графичке припреме<br>- Неговање говорних стваралачких способности<br><b>-Почетно математичко образовање :</b><br>-Опажање и схватање простора и просторних односа<br>- Логичке операције на конкретним предметима и појавама<br>- Израђивање појма броја<br>- Развијање појмова геометријских облика у равни и у простору<br>- Мерење и мере<br>-Временски односи |

| ЦИЉЕВИ  | АКТИВНОСТИ  | САДРЖАЈИ   |
|---|---|--|
| <p><b><u>РАЗВОЈ</u></b><br/> <b><u>КОМУНИКАЦИЈЕ И</u></b><br/> <b><u>СТВАРАЛАШТВА</u></b></p> | <p>- ГОВОРНЕ</p> <p>- ДРАМСКЕ</p> <p>- ЛИКОВНЕ</p> <p>- МУЗИЧКЕ</p> <p>- ПЛЕСНЕ</p> | <p><b>Ликовни израз детета</b></p> <p>- активности цртања</p> <p>- активности сликања</p> <p>- активности вајања</p> <p>- активности са различитим материјалима</p> <p>- елементи графике</p> <p>- елементи естетског доживљаја</p> <p><b>Музичко васпитање</b></p> <p>- слушање музике</p> <p>- певање</p> <p>- свирање</p> <p>- плесне активности</p> <p><b>Драмски израз детета</b></p> <p>- Игре и вежбе са драмским елементима</p> <p>- драмске активности које имају тежиште на драмском игрању и импровизацијама</p> <p>- играње неке ситуације , приче</p> |

## **18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршиће се плански, систематски како би се осигурало акумулирање сређивања и коришћења података о:

1. Остваривању плана и програма свих видова образовно васпитног рада, посебно са становишта стицања знања, умећа и навика ученика и повећања нивоа васпитаности ученика.

2. Реализацији наставног плана и програма, а нарочито са становишта примене усвојености закључака, ставова и опредељења у оквиру рада стручних органа.

Праћење ће се вршити путем :

- самоевиденције и подношења извештаја,
- утврђивањем резултата у оквиру одељенских већа, Савета родитеља и Школског одбора,
- увидом у педагошку евиденцију о реализацији предвиђених фондова часова за све облике рада са ученицима анализом постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотрама.

Праћење и анализирање резултата доприноси стваралачкој радној атмосфери, сарадничким односима, међусобном поверењу и благовремено утиче на отклањање узрока који отежавају рад и повећавају емоционалну пренапрегнутост и тиме омогућавају мирну стваралачку радну атмосферу.

Праћење реализације Годишњег плана рада обавља директор, стручна служба, председници стручних већа и разредних већа.

## **19.ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

- Глобални и оперативни планови обавезних и изборних наставних предмета;
- Глобални и оперативни планови додатне и допунске наставе;
- Планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Распоред часова обавезних, изборних предмета и осталих облика образовно-васпитног рада;
- Планови СНА
- Индивидуални образовни планови
- Распоред писаних провера
- Остала важна документа