



"СЕСТРЕ ИЛИЋ" – ВАЉЕВО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ



Септембар 2024.

Садржај

I	УВОД.....	6
1.1.	ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ.....	6
1.2.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	7
1.3.	РЕЧ ДИРЕКТОРА.....	7
II	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ.....	9
2.1.	НОРМАТИВНА ОСНОВА РАДА ШКОЛЕ.....	9
2.2.	МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....	10
2.3.	ОЦЕНА ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ОБЛИКА ОВР-а.....	11
2.4.	ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ - ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ.....	14
III	УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ (МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ).....	16
3.1.	Школски објекти и просторни услови.....	16
3.2.	Материјално-техничка база наставе- преглед најважнијих наставних средстава.....	18
3.3.	Библиотека и књижни фонд.....	19
3.4.	Ресурси локалне средине.....	20
3.5.	Кадровски услови рада.....	21
3.5.2.	ПРЕГЛЕД БРОЈА РАДНИКА СА КВАЛИФИКАЦИОНОМ СТРУКТУРОМ.....	22
3.5.3.	Подела предмета и одељења са недељним и годишњим фондом часова.....	25
IV	ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	29
4.1.	БРОЈ И ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА.....	29
4.2.	Ученици који не настављају школовање у нашој школи.....	30
4.3.	Број ученика припадника етничке групе Рома.....	30
4.4.	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у.....	31
4.5.	БРОЈ УЧЕНИКА И ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТИ МЛАЂИ РАЗРЕДИ.....	31
V	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ.....	33
5.1.	Општа организација рада школе.....	33
5.2.	Руковођење школом.....	33
5.3.	Динамика образовно-васпитног рада.....	33
5.3.1.	Табеларни преглед календара за 2024/25. годину.....	33
5.3.2.	Динамика рада у току године – календар образовно-васпитног рада.....	35
5.3.3.	Школски календар значајних активности у школи.....	36
5.4.	Организација радног дана школе.....	38

5.4.1. Продужени боравак и целодневна настава	38
5.4.2. Распоред рада стручних сарадника	39
5.4.3. Распоред рада секретара, административне и финансијске службе	40
5.4.4. Рад школске библиотеке	40
5.4.5. Рапоред звоњења	41
5.4.6. Термини отворених врата	42
5.4.7. Распоред дежурстава	44
5.5. Распоред часова	47
5.6. Организациона шема органа, тимова установе	50
5.7. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике I-IV разреда.....	51
5.7.1. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике V-VIII разреда	52
5.7.2. Припремни образовно-васпитни рад	55
5.7.3. Секције – задужења	55
5.7.4. ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА – РАЗРЕДНА НАСТАВА	56
ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	57
5.8. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ- ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	62
VI ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА.....	69
6.1. План рада руководећих органа Школе – директор школе.....	69
6.1.1. План рада помоћника директора	73
6.1.2. Рад административно-финансијске, техничке службе	75
6.1.3. Рачуноводствени и административно-финансијски радник:	75
6.2. План рада органа управљања школе - Школски одбор	76
6.3. Рад саветодавних органа.....	77
6.3.1. План рада Савета родитеља	77
6.3.2. План рада Ученичког парламента	79
VII ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	81
7.1. План рада Педагошког колегијума	81
7.2. План рада Наставничког већа	82
7.3. План рада Одељењских већа (за разредну и предметну наставу)	83
7.4. План рада Стручних већа.....	84
7.5. План рада одељењских старешина	85
VIII ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ РЕАЛИЗАЦИЈИ ГПР.....	87
8.1. Планови допунске наставе	87

8.2. Планови додатне наставе.....	87
8.3. Планови припремне наставе.....	87
8.4. ПЛАНОВИ СЕКЦИЈА.....	87
8.4.1. План рада литерарне секције, Гордана Мијаиловић, проф. српског језика	87
8.4.2. План рада рецитаторске секције, Наташа Антонић, проф. српског језика	88
8.4.3. План рада новинарске секције, Милица Јаневска, проф. Српског језика	89
8.4.4. План рада драмске секције, Јелена Симић, проф. Српског језика	90
8.4.5. План рада библиотеке секције, Сања Сировљевић, наставник српског језика	91
8.4.6. План рада хора, Владимир Флорјанчић, наставник музичке културе	92
8.4.7. План рада ликовне секције, актив наставника ликовне културе, Тамара Пантић, наставник ликовне културе	93
8.4.8. План рада саобраћајне секције	93
8.4.9. Еколошко-биолошка секција, Зорица Драшкић, Зорица Табић	95
8.4.10. План рада информатичке секције, проф. информатике Марија Росић	96
8.4.11. План рада фолклорно-плесне секције	98
8.4.12. План рада одбојкашке секције	99
8.4.13. План рада атлетске секције	99
8.4.14. План рада кошаркашке секције	100
8.4.15. План рада ФУДБАЛСКЕ секције	101
8.4.16. План и програм рада географске секције, проф. географије Немања Ћосић	102
8.4.17. План планинарске секције	103
8.5. Организација излета, екскурзија, наставе у природи.....	104
IX ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ.....	106
9.1. План рада педагога.....	106
9.2. Годишњи план рада психолога	113
9.3. Плана рада школске библиотеке.....	121
9.4. План рада педагошког асистента.....	123
X ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА.....	125
10.1. План тима за инклузивно образовање.....	125
10.1.1. Програм додатне подршке ученицима	127
10.1.2. План подршке за ученике који показују неуспех у учењу	128
10.1.3. План припреме и адаптације будућих првака на школу	129
10.1.4. План адаптације ученика на предметну наставу	129
10.1.5. План адаптације нових ученика на нову школску средину	130
10.1.6. План рада са талентованим и надареним ученицима	130

10.2. План тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	131
10.3. План тима за професионалну оријентацију.....	136
10.4. План припреме за завршни испит	137
10.5. План рада тима за здравствену заштиту ученика	138
10.6. План социјалне заштите ученика.....	140
10.7.План унапређења рада са ученицима ромске националности	141
10.8. План школског спорта.....	143
10.9. План естетског уређења учионица, школског дворишта и заштите животне средине	144
10.10. План сарадње са породицом	144
10.11. План умрежавања са друштвеном средином, другим школама и установама	145
10.12. План рада продуженог боравка.....	146
10.13. План рада целодневне наставе	148
XI ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ.....	149
11.1. План рада актива за развој школског програма.....	149
11.2. План рада актива за развојно планирање	150
11.3. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	150
11.4. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	152
11.5. План рада тима за самовредновање.....	152
11.5.1. Акциони план за 2024/2025. школску годину	154
11.6. Стручно усавршавање.....	161
11.6.1. План рада наставника, сарадника у звању педагошког саветника	162
11.6.2. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	162
11.6.3. План рада са приправником	163
11.6.4. План рада са приправником стажистом	164
11.6.5. ЕРАЗМУС+ ПРОГРАМ	164
11.7. План школског мартекинга.....	168
11.8. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	169
11.9. ПРОЈЕКТИ	171
11.10. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ.....	174
XII ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	178

I УВОД

1.1. ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ

<i>Пун назив школе:</i>	<i>ОШ „Сестре Илић“</i>
<i>Адреса:</i>	<i>Милована Глишића 45, 14000 Ваљево</i>
<i>Директор школе:</i>	<i>Зорица Лазић</i>
<i>Телефони:</i>	<i>014/221 392 014/225 640</i>
<i>Web-site:</i>	<i>www.ossestreilicvaljevo.edu.</i>
<i>E-mail:</i>	<i>ossestreilicva5@gmail.com</i>
<i>Дан школе:</i>	<i>мај месец</i>
<i>Број ученика:</i>	<i>820</i>
<i>Издвојена одељења:</i>	<i>/</i>
<i>Број запослених:</i>	<i>81</i>
<i>Језици који се уче у школи: енглески и француски језик</i>	<i>Обавезни: енглески језик Обавезни изборни: француски језик</i>

Лого школе



Број смена - две: црвена и плава

*ЦРВЕНА СМЕНА: други и четврти разред, индекси 1 и 2
од петог до осмог разреда*

*ПЛАВА СМЕНА: први и трећи разред, индекси 3, 4 и 5 од
петог до осмог разреда*

Тим за израду документа	
Реализација документа	Зорица Лазих, директор
Класификација материјала, координација израде документа – усклађеност са осталим документима, наративна обрада	Јована Настих, психолог Јелена Павловић, педагог
Техничка и статистичка реализација документа Подаци о запосленима (из ЈИСП-а)	Даница Бранковић, професор информатике
Нормативна заснованост	Јасмина Зечевић, секретар

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа "Сестре Илић" основана је априла месеца 1959. године и почела је са радом септембра исте године. Школа се налази у ужем градском језгру Старог градаТешњар (архитектура из турског времена сачувана у аутентичном стању). Школа је матична и нема издвојених одељења. Поред ученика из ужег градског језгра, школу похађају и ученици из два приградска насеља (Седлари и Попаре) и једног ромског насеља (Баир). Школа се налази у близини културних установа: Дома културе, Музеја, Галерија... као и тргова, паркова, споменика, Радио и ТВ студија и др.

1.3. РЕЧ ДИРЕКТОРА

Ми смо школа са традицијом и угледом, стручним и квалитетним кадром, оспособљена за савремено и успешно образовање и васпитање наших ученика и истовремено средина у којој је право задовољство радити. Тежимо стручности и високој професионалности у односу према раду и ученицима. Негујући тимски рад и заједничке акције и стручно се усавршавајући, желимо да опремањем школе, остваримо ефикасну, квалитетну и савремену наставу, као и да унапредимо сарадњу са родитељима и локалном заједницом. Надамо се да ћете уживати и пронаћи оно по чему смо аутентични. Желимо да учите и подржите наше успехе и дате конструктивне предлоге.

Годишњи план представља оквир целокупне делатности Школе и као такав садржи конкретизоване задатке, организацију и садржаје рада. У њему су дати кључни задаци које школа реализује, одређени су извршиоци послова и задатака, утврђена је њихова обавеза да у складу са програмом утврде и донесу своје оперативне планове рада, одређени су органи и комисије који ће пратити извршење послова и задатака и предлагати мере за унапређење реализације Плана рада школе.

У школској 2024/2025. приоритети наше школе су:

- Унапређење наставног процеса интердисциплинарним и тематским приступом, преко угледних и огледних часова и већим степеном корелације
- Стварање бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада;
- Усавршавање и стручно образовање наставника;
- Јачање улоге стручних већа у школи и рад на међупредметном повезивању, а у циљу развијања међупредметних компетенција ученика;
- Јачање улоге и учешћа родитеља у раду школе;
- Интензивирање ваннаставних активности ученика
- Унапређење безбедности ученика.

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Школа остварује циљеве и задатке образовања и васпитања деце школског узраста, који су изражени у Уставу, Закону о основама система образовања и васпитања и Плану и програму основног образовања и васпитања.

2.1 НОРМАТИВНА ОСНОВА РАДА ШКОЛЕ

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18, 10/19 и 6/20);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.55/2013, 101/2017, 27/18 и 10/19)
3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/18);
4. Статут Основне школе „Сестре Илић“ ;
5. Развојни план Основне школе „Сестре Илић“ 2021-2025.
6. Извештаја о раду Школе за школску 2022/2023. годину;
7. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 2/92 и 2/2000);
8. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 5/12);
9. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.6/2007... 12/2018 и 15/2018);
10. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.5/2008, 3/2011...11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/20)
11. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.6/2009, 3/2011...3/2019, 12/2019 и 3/20);
12. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.1/2005, 15/2006, 2/2008...1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018);
13. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.10/2004, 20/2014...6/2017 и 12/2018);
14. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 2/2010, 3/2011...12/201, 10/2019 и 3/20);
15. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.3/2006, 15/2006...7/2017 и 12/2018);
16. Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2021/2022.
17. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/20 и 81/20)
18. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/2005...48/2016)
19. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 5/2011);
20. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.5/2010);

21. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС бр.74/2018);
22. Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020);
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – „Службени гласник РС“, бр. 81/2017 и 48/18);
24. Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“, бр. 10/19)
25. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 22/2016)
26. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“, бр. 77/2014)
27. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања Службени гласник РС", број 72 од 31. августа 2023.
28. Правилник о општим основама Школског програма („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 5/2004)
29. План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије и заразне болести („Службени гласник РС“, бр.74/2020)
30. Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години

Посебне полазне основе планирања:

- ❖ Материјално-технички услови рада у школи
- ❖ Кадровски ресурси
- ❖ Остварени резултати у претходном периоду
- ❖ Образовне потребе ученика, родитеља и локалне заједнице

2.2 МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Мисија

- Основна мисија наше школе је да подстиче развој личности наших ученика, њихове индивидуалности, креативности, такмичарског духа, критичког мишљења и функционалног знања. Наставници наше школе остварују са децом однос пун поверења, спремни су за сваку врсту индивидуалног рада. Посебно негујемо и одувек смо били успешни у спортским и ваннаставним активностима. Постижемо одличне резултате на такмичењима и висока постигнућа на завршном испиту

Визија

- Желимо да постанемо школа која константно унапређује наставни процес коришћењем савремених облика и метода рада, где се квалитетном понудом тематски планираних и тимски реализованих наставних и ваннаставних активности постиже да ученици стичу трајна, примењива знања и вештине и да се развијају у складу са својим могућностима и афинитетима.
- Желимо да постанемо школа која ће бити партнер родитељима у пружању образовне и васпитне подршке, простор у коме се ученици осећају прихваћено и безбедно

2.3. ОЦЕНА ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ОБЛИКА ОВР-а

У изради овог Плана рада школе имаће се у виду и процена резултата рада школе у претходној школској години.С тим у вези актуелна су следећа запажања:

- ❖ услови рада у школи у односу на претходни период делимично су побољшани кроз унапређење наставног процеса, стручно усавршавање запослених и повећање безбедности ученика;
- ❖ школа у претходној школској години није имала довољно средстава за побољшање материјално-техничке базе;
- ❖ кадровски потенцијал – стручно заступљен кадар, осим наставе физике и математике;
- ❖ сви образовно-васпитни задаци у претходној школској години у потпуности су реализовани;
- ❖ сарадња са друштвеном средином одвијала се успешно;
- ❖ у организацији рада школе није било већих техничких проблема;

КОМПАРАТИВНИ ПРЕГЛЕД РЕЗУЛТАТА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА								
	2016/17	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/ 23	2023/24
Број ученика	710	750	753	785	772	781	835	811
Одличних (2.-8. разред)	361 (50,8 %)	365 (57,39%)	365 (56,50%)	437 (65,13%)	419	375 (55,22%)	416 (61,80)	426 (60,03%)
Врло добрих	177 (24,9 %)	177 (27,83%)	191 (29,57%)	173 (25,78%)	188	185 (27,24%)	202 (24,59)	192 (28,02)
Добрих	78 (10,98 %)	87 (13,68%)	82 (12,69%)	60 (8,94%)	85	113 (16,64%)	88 (10,98)	96 (10,24)
Довољних								1 (0,14)
Изашло на поправни	7	9	27	0	9	14 (2,05%)	0	7 ученика+ 3 ученика 8. разреда
Понавља разред	/	/	4	0	2	1 (0,14%)	2	/
Средња оцена	4,37	4,31	4,57	4,35	4,36	4,31	4,07	4,15

Учествова ло на такмичењ има	627 (88 %)	647 (86,4%)	546 (72,25)	134 (општинс ки ниво) 4 (окружни ниво) 5 (републи чки ниво)	87 51 опш 31 окр 5 реп	163 општ 64 - окр 11 републич ки	217 (општи нски ниво) 113 (окруж ни ниво) 16 (републ ички ниво)	185 (општински ниво) 97 (окружни ниво) 14 (републички ниво)
Освојених награда/п охвала	65/46		154	58 (општинс ки ниво) 4 (окружни ниво) 3 (републи чки ниво)	41 опш 15 окр 4 реп	Општ I - 9 II - 19 III - 24 Окр I - 6 II - 13 III - 11	115 опш 76 окр 10 реп	95 опш 65 окр 4 пер
Број учесника на Републич ком такмичењ у	12	18	61 (5 награда)	5 (3 награде, 1 похвала, 1 учешће)	5 учешћа, освојене 4 награде	11 учешћа 3 - реп награде (треће место) и 3 похвале	28 5 III награда 18 II награда 1 похвал а	14 ученика
% ученика у секцијама (старији разреди)					116 15%	160 (23,56%)	302 36,61%	323 39,83%
Број ученика 8. разреда	78	112	92	92	91	67	105	92
Број одличних	35	66	44	46	43	27	36	27
Број носилаца Вукове дипломе	18	21	16	13	17	12	9	7
Број специјалн их диплома	38	82	32	53	44	50	71	62
% ученика који су наставили школовањ е	98,7%	100%	100%	99%	100%	100 %	100%	100%

Просечан бр бодова српски језик	6,93	8,94	7,78	7,28	8,44	13,17	11,23	11,06
Просечан бр бодова математика	5,91	7,23	7,01	7,12	7,88	13,42	10,78	10,77
Просечан бр бодова комбиновани/изабрани предмет	6,32	9,49	7,87	10,12	10,30	14,25	14,01	Географија 11,62 Физика 13,23 Историја 10,80 Биологија 11,79 Хемија 12,33
Просечан бр бодова на ЗИ	19,16	25,66	22,67	24,52	26,63	13,62	12,00	12,37

КОМПАРАТИВНА АНАЛИЗА ПОСТИГНУЋА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

2015/16.		2016/17.	
Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 89% ✓ 80% достигли СН - 60% ✓ 50% достигли НН - 33% ✓ 20% Математика: достигли ОН - 92% ✓ достигли СН - 51% ✓ достигли НН- 16% ✗	Нису достигли ОН: српски језик: 11%; математика: 8%	Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 87% ✓ 80% достигли СН - 59% ✓ 50% достигли НН - 22% ✗ 20% Математика: достигли ОН - 92% ✓ достигли СН - 63% ✓ достигли НН- 27% ✓	Нису достигли ОН: српски језик: 13%; математика: 8%
-		Просечан број бодова - Српски језик – 6,93 - Математика -5,91 - Комбиновани тест – 6,32 - Просечан – 19,16	
2017/18.		2018/19.	
Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 89% ✓ 80% достигли СН - 76% ✓ 50% достигли НН - 40% ✓ 20% Математика: достигли ОН - 94% ✓достигли СН - 65% ✓достигли НН- 30% ✓	Нису достигли ОН: српски језик: 11%; математика: 6%	Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 84% ✓ 80% достигли СН - 59% ✓ 50% достигли НН -19% ✗ 20% Математика: достигли ОН - 89% ✓ достигли СН - 58% ✓ достигли НН- 23% ✓	Нису достигли ОН: српски језик: 16%; математика: 11%
Просечан број бодова - Српски језик – 8,94 - Математика -7,23		Просечан број бодова - Српски језик – 7,78 - Математика -7,01	

- Комбиновани тест – 9,49 - Просечан – 25,66		- Комбиновани тест – 7,87 - Просечан – 22,67	
2019/20.		2020/21	
Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 81 % ✓ 80% достигли СН - 59% ✓ 50% достигли НН – 19% 20% Математика: достигли ОН - 84% ✓ достигли СН - 55% ✓ достигли НН - 22% ✓	Нису достигли ОН: српски језик: 19% математика: 16%	Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 79 % ✗ 80% достигли СН - 49% ✗ 50% достигли НН – 20% 20% Математика: достигли ОН - 80% ✓ достигли СН - 51% ✓ достигли НН - 17% ✗	Нису достигли ОН: српски језик: 21 % математика: 20 %
Просечан број бодова - Српски језик – 7,28 - Математика -7,12 - Комбиновани тест – 10,12 Просечан – 24,52		Просечан број бодова - Српски језик – 8,44 - Математика -7,78 - Комбиновани тест – 10,30 Просечан – 26,63	
2021/22.		2022/23.	
Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 88 % 80% достигли СН - 54 % 50% достигли НН – 17 % 20% Математика: достигли ОН - 94% достигли СН - 65% достигли НН - 11%	Нису достигли ОН: српски језик: 12% математика: 6%		
Просечан број бодова - Српски језик – 13,17 - Математика -13,42 - Комбиновани тест – 14,25 Просечан – 26,63			

2.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ - ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

Задаци усмерени на запослене

- ❖ Унапређење система педагошко – инструктивног праћења, увида и надзора
- ❖ Вредновање рада запослених, планирања, припремања и наставе у целини
- ❖ Наставити са опремањем кабинета
- ❖ Јачати педагошку компетенцију наставника за примену савремених метода и облика рада
- ❖ Реализовати најмање по 2 угледна часа по наставнику

- ❖ Испланирати већи број часова пројектне, тематске, интердисциплинарне, диференциране наставе
- ❖ Развијати капацитете наставника за примену инклузивног образовања
- ❖ Усмерити и подстицати усавршавање наставника у струци, напредовање наставника у струци и припрему за полагање испита за лиценцу
- ❖ Развијање културне и јавне делатности школе
- ❖ Унапредити сарадњу са родитељима (већа партиципација, боља информисаност, едукација)

Задаци усмерени на ученике

- ❖ Побољшати постигнућа ученика на завршном испиту
- ❖ Подстицати и развијати социјалне вештине код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност
- ❖ Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања
- ❖ Мотивисање ученика за учешће у секцијама, такмичењима
- ❖ Већу пажњу посветити даровитим ученицима
- ❖ Побољшати квалитет допунске, додатне и припремне наставе (редовност и обухват што већег броја деце)

Реализација ових задатака одвијаће се кроз следеће активности школе:

1. Обавезне наставне и изборне предмете
2. Рад слободних активности, ученичких организација
3. Професионално информисање и усмеравање ученика
4. Излете, посете, екскурзије, наставу у природи, манифестације културно-забавног и спортско-рекреативног карактера
5. Културну и јавну делатност школе

Ради спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада и ученичких постигнућа, а у циљу давања сврсисходних мишљења и препорука за даље напредовање, водиће се добро осмишљења педагошка документација (евиденција о праћењу постигнућа ученика, напредовању, мишљења наставника о раду и ангажовању ученика, ангажовању у допунском и додатном раду, секцијама, сарадњи са родитељима).

III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ (МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ)

3.1. Школски објекти и просторни услови

Ред. број	Назив објекта	Број учионица	Површина	Ниво опремљености објекта		
				добар	средњи	лош
1.	Учионице за разредну наставу	9	488	X		
2.	Спец.учионице за предметну наставу:	2	107			
	1. Српски језик	2	107	X		
	2. Страни језик	2	115	X		
	3. Историја-географија	2	107	X		
	4. Математика	4	38	X		
	5. Помоћне и припремне просторије			X		
3.	Учионице кабинетског типа					
	1. Биологија	1	82			
	2. Физика и хемија	1	82	X		
	3. Ликовна култура/музичка култура	1	86	X		
	4. Техничко образовање	1	164	X	X	
	5. Информатика	1	50			
	6. Помоћне и припремне просторије	6	54	X	X	
4.	Учионица за предшколску групу	1	56	X		
	Учионица за продужени боравак	1	56			
	(друга учионица налази се у преграђеном делу хола)					
5.	Фискултурна сала	1	350	X		
	Помоћне просторије и наст. кабинет	4		X		

6.	Пријавница	1	20			
7.	Библиотека и читаоница	1	130	X		
8.	Просторија за дистрибуцију хране	1	15		X	
9.	Хол универзалне намене	1	340		X	
10.	Наставничка канцеларија	1	54	X		
11.	Канцеларије за управу, администрацију и стр. сарадника	5	102	X		
12.	Зубна амбуланта	1	17	X		
13..	Ходници, холови, мокри чворови		1344	p	X	
14.	Просторије техничке службе (канцеларија, ходник, степениште за подрумске просторије, остава, котларница, радионица, депо архиве)		325			
15.	справарница за опрему физичког васпитања	1	36			
16.	свлачионица и остава уз спортски терен	1	48			
	СВЕГА ПОД ЗГРАДАМА		4055			
	Отворен спортски терен	1	516			

ПОВРШИНА ШКОЛСКИХ ОБЈЕКТА И ЗЕМЉИШТА УЗ ОБЈЕКТЕ

Катастарска парцела – 8333 (УОП-І:3485-2020)

- ЗГРАДА 1 основа 832 м²
опис - приземље + 2 спрата + подрум (техничке просторије, радионица, остава и котларница - нешто мање од 1/2 основе) = 2821 м²
- ЗГРАДА 2 основа 394 м²
опис - приземље + 1 спрат = 788 м²
- ТОПЛА ВЕЗА - 15 м²
- ЗГРАДА 3 - Фискултурна сала = (347 м²)
- ЗГРАДА 4 (*справарница за опрему физичког васпитања) 36 м²
- ЗЕМЉИШТЕ УЗ ЗГРАДУ – 1986 м²

Катастарска парцела - 8342/1 (УОП-І:3484-2020)

- ПОМОЋНИ ОБЈЕКАТ *свлачионица и остава уз спортски терен - 48 м²
- СПОРТСКИ ТЕРЕН – 516 м²

УКУПНО ПОД ЗГРАДАМА: 4055м²

УКУПНО ЗЕМЉИШТА (СА ТЕРЕНОМ): 2502 м²

3. 2. Материјално-техничка база наставе- преглед најважнијих наставних средстава

Р. бр.	Назив наставног средства	Количина	Употребљиво
1.	Музичке линије-касетофони	15	15
2.	Телевизора у боји	5	5
3.	Пианино	1	1
4.	Електрична гитара	1	1
5.	Појачало за гитару	1	1
6.	Кларинет	1	1
7.	Клавијатуре	1	1

8.	Виолина	1	1
9.	Звучна табла за музичко	1	1
10.	Бела табла	23	23
11.	Паметна табла	1	1
12.	Музичка линија	10	10
13..	пројектор	23	23
14.	Фотокопир апарат/штампач	10	10
15.	Лап-топ	23	23
16.	Керамичка пећ	1	1
17.	IV нови рачунари III - централна јединица	7 4	7
18.	Дигитална учионица -монитори -сервери	8 30 2	8 30 2
19.	Намештај за кабинет хемије	1 комплет	1 комплет
20.	Намештај за три канцеларије – Управа школе	3 комплета - сто, орман, полица, комода	3 комплета

3.3. Библиотека и књижни фонд

	Пре ревизије	После ревизије
Књига за ученике по инвентару	11 894	8277
Стручна наставничка литература	1090	
Стручни часописи за наставнике	1	
Часописи за ученике у претплати	1	

3. 4. Ресурси локалне средине

1. Градска управа
2. Школска управа
3. Предшколска установа „Милица Ножица“
4. Основне и средње школе
5. Народни музеј
6. Модерна галерија
7. Галерија Трнавац
8. Градска библиотека Љубомир Ненадовић -Дечије одељење Градске библиотеке
9. Центар за културу
10. Дом здравља
11. Завод за јавно здравље
12. Црвени крст Ваљево
13. Полицијска управа
14. ИС „Петница“
15. НВО- Каритас, Друштво „Караван“, Корак по корак, Загрљај, Друштво за аутизам
16. Дом за стара лица
17. Производне привредне организације и приватни погони
18. УФК „Валис“
19. ПД „Повлен“, Маглеш
20. Остали објекти, као и објекти у слободном простору (паркови, излетишта, реке...)

Сви наведени објекти користе се у наставне и културно-забавне сврхе, а у складу са планираним активностима

3.5. Кадровски услови рада

Ред. број	Радна позиција	Број извршилаца						
			НК	КВ	ВКВ	IV степен	ВШС	ВСС
1.	Директор школе	1						1
2.	Помоћник директора	0.5						0.5
3.	Педагошко-психолошка служба - психолог - педагог - педагошки асистент	1 1 1				1		2
4.	Разредна настава	23.40					1.4	22
5.	Предметна настава	28.15					3.10	25.05
6.	Библиотекар-књижничар	0.91						0.91
7.	Административно-финансијска служба							
	Секретар школе	1						1
	Координатор финансијских и рачуноводствених послова	1						1
	Финансијско-административни сарадник	1				1		
8.	Техничка служба школе							
	Домар–мајстор одржавања	2		1	1			
9.	Помоћна служба - чистачице -сервирка	9 0.6	9.50					
УКУПНО		71.71	9.50	1	1	2	4.50	53.46

Из приложеног табеларног прегледа се види да је за извршење свих радних задатака и обавеза и успешну реализацију Годишњег плана рада школе у школској 2024/25.години потребно укупно **71.71**

3.5.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА РАДНИКА СА КВАЛИФИКАЦИОНОМ СТРУКТУРОМ

Рб.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	Радно место	Степен школск е спреме	Радно ангажован у %	Одређено / неодређено
1.	Зорица Лазић	Директор	VII	100	неодређено
2.	Јована Настић	Психолог	VII	100	неодређено
3.	Јелена Павловић	Педагог	VII	100	одређено
4.	Далибор Јовановић	Педагошки асистент	IV	100	одређено
5.	Јасмина Зечевић	Секретар	VII	100	неодређено
6.	Дивна Јовановић	Дипл. екон. за финанс. рачунов. послове	VII	100	неодређено
7.	Биљана Тимотић	Референт финансијско рачуноводствене послове	IV	100	одређено
8.	Сања Сировљевић	Библиотекар	VII	50	неодређено
9.	Нада Пушић	Библиотекар	VII	11.12	неодређено
	<i>Радници у предметној настави</i>				
10.	Милица Јаневска	Српски језик	VII	111,11	неодређено
11.	Гордана Мијаиловић	Српски језик	VII	111.11	неодређено
12.	Наташа Антонић	Српски језик	VII	100	неодређено
13.	Јелена Симић	Српски језик Библиотека	VII	77.78 30	неодређено
14.	Гордана Радојичић	Француски језик	VII	100	неодређено
15.	Гордана Матић	Француски језик	VII	55.55	неодређено
16.	Јасмина Ранковић	Француски језик	VII	33.33	неодређено
17.	Јелена Петровић	Енглески језик	VII	102.22	неодређено
18.	Марија Кнежевић	Енглески језик	VII	103.33	неодређено
19.	Анђелка Ивановић	Енглески језик	VII	100	неодређено
20.	Сара Рафаиловић	Енглески језик	VII	22,22	неодређено (породиљском одсуство)
21.	Марија Матић Грујић	Енглески језик Грађанско васпитање	VII	21.11+22.22 10	одређено (+замена породиљског)

22.	Мирослав Марковић	Математика	VII	111.11	неодређено
23.	Наташа Живановић	Математика	VII	88.89	одређено
24.	Нина Радовановић Мијаиловић	Математика	VII	111.11	неодређено
25.	Марина Југовић	Математика	VII	66.67	неодређено
26.	Данијела Ђенадић	Историја	VII	100	неодређено
27.	Виолета Ракић	Историја	VII	50	неодређено
28.	Ана Ђурђевић	Географија	VII	100	неодређено
29.	Немања Ћосић	Географија	VII	50	одређено
30.	Бојана Илић	Физика	VII	90	одређено
31.	Благоје Динчић	Физика	VII	40	неодређено
32.	Бранка Андрић	Хемија СНА	VII	90 10	неодређено
33.	Жељка Станојевић	Информатика	VII	100	неодређено
34.	Марија Росић	Информатика Техника и технологија	VI	95	одређено
35.	Милоје Марић	Техника и технологија	VII	60	неодређено
36.	Невенка Трипковић	Техника и технологија	VII	100	неодређено
37.	Бранковић Даница	Техника и технологија	VII	50 настава + 50 помоћник директора	неодређено
38.	Зорица Драшкић	Биологија	VI	100	неодређено
39.	Зорица Табић	Биологија	VI	60	неодређено
40.	Драгана Вујичић	Биологија	VII	10	одређено
41.	Тамара Пантић	Ликовна култура	VII	85	неодређено
42.	Гордана Гладовић	Ликовна култура	VI	20	неодређено
43.	Владимир Флорјанчић	Музичка култура	VII	105	неодређено
44.	Марија Ножица	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	VII	85	неодређено
45.	Љиљана Игњатовић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	VII	75	неодређено
46.	Душан Миловановић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	VII	100	неодређено
47.	Радован Радивојевић	Вероучитељ	VI	75	одређено

48.	Радован Марковић	Вероучитељ	VII	90	одређено
	<i>Радници у разредној настави</i>				
49.	Дана Јосиповић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
50.	Зорица Симеуновић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
51.	Мирјана Тулимировић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
52.	Биљана Ашковић	Наст.раз.наставе	VII	100	одређено
53.	Ана Лончар	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
54.	Косорић Ивана	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
55.	Александра Николић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
56.	Татјана Рељић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
57.	Слађана Момић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
58.	Јелена Спасић Миловановић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
59.	Наташа Живановић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
60.	Снежана Цветиновић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
61.	Снежана Сајић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
62.	Невена Јовић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
63.	Јасмина Пајић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
64.	Ана Патијаревић	Проф.раз.наставе	VII	100	неодређено
65.	Бранка Миливојевић	Проф.раз.наставе	VII	100	одређено
66.	Весна Протић	Наст.раз.наставе у продуженом боравку	VI	100	неодређено
67.	Биљана Вилотић	Наст.раз.наставе у продуженом боравку	VII	100	неодређено
68.	Роса Јаковљевић	Проф.раз.наставе у продуженом боравку	VII	100	неодређено
69.	Драгана Лекић	Проф.раз.наставе у продуженом боравку	VII	100	неодређено
	<i>Остали радници</i>				

70.	Драгиша Павловић	Домар – мајстор одржавања	ВКВ РАДНИК	100	неодређено
71.	Слободан Ђурић	Домар – мајстор одржавања	КВ РАДНИК	100	одређено
72.	Јованка Катанић	Чистачица	I	100	неодређено
73.	Светлана Ивановић	Чистачица	I	100	неодређено
74.	Марија Готовчевић	Чистачица	I	100	одређено
75.	Веселинка Јовановић	Чистачица	I	100	неодређено
76.	Александра Јовановић	Чистачица	I	100	неодређено
77.	Светлана Томић	Чистачица	I	100	неодређено
78.	Милица Симеуновић	Чистачица	I	100	неодређено
79.	Игор Падејски	Чистачица	I	100	неодређено
80.	Љиљана Андрић	Чистачица	I	100	одређено
81.	Сузана Живановић	Сервирка	I	60	одређено

3.5.2. Подела предмета и одељења са недељним и годишњим фондом часова

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧИТЕЉА	РАЗРЕД	ФОНД ЧАСОВА	
			ОБАВЕЗНИ	ИЗБОРНИ
			НЕД./ГОД.	НЕД./ГОД.
1.	ДАНА ЈОСИПОВИЋ	1/1	17 / 612	1 / 36
2.	СНЕЖАНА САЈИЋ	1/2	17 / 612	1 / 36
3.	СНЕЖАНА ЦВЕТИНОВИЋ	1/3	17 / 612	1 / 36
4.	МИРЈАНА ТУЛИМИРОВИЧ	1/4	17 / 612	1 / 36
5.	БИЉАНА АШКОВИЋ	2/1	18 / 648	1 / 36
6.	ЗОРИЦА СИМЕУНОВИЋ	2/2	18 / 648	1 / 36
7.	АНА ПАТИЈАРЕВИЋ	2/3	18 / 648	1 / 36
8.	АНА ЛОНЧАР	2/4	18 / 648	1 / 36
9.	ИВАНА КОСОРИЋ	3/1	18 / 648	1 / 36
11.	ЈЕЛЕНА СПАСИЋ МИЛОВАНОВИЋ	3/2	18 / 648	1 / 36
12.	АЛЕКСАНДРА НИКОЛИЋ	3/3	18 / 648	1 / 36
13.	ТАТЈАНА РЕЉИЋ	3/4	18 / 648	1 / 36
14.	НЕВЕНА ЈОВИЋ	4/1	18 / 648	1 / 36

	БРАНКА МИЛИВОЈЕВИЋ		18 / 648	1 / 36
15.	СЛАЂАНА МОМИЋ	4/2	18 / 648	1 / 36
16.	ЈАСМИНА ПАЈИЋ	4/3	18 / 648	1 / 36
17.	НАТАША ЖИВАНОВИУЋ	4/4	18 / 648	1 / 36
18.	БИЉАНА ВИЛОТИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
19.	РОСА ЈАКОВЉЕВИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
20.	ВЕСНА ПРОТИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
21.	ДРАГАНА ЛЕКИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	

Редн и број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Одељења у којима Предаје 2024/25	%
			Број часва
1.	Милица Јаневска	б ₃ б ₄ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	20
2.	Гордана Мијаиловић	б ₁ б ₂ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂	20
3.	Наташа Антонић	5 ₃ , 5 ₄ 7 ₃ 7 ₄	18
4.	Јелена Симић	5 ₁ 5 ₂ 7 ₁	14
5.	Гордана Матић	5 ₁ б ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂	10
6.	Јасмина Ранковић	5 ₃ , б ₃ , 7 ₃	6
7.	Гордана Радојичић	5 ₂ 5 ₄ б ₂ б ₄ 7 ₁ 7 ₄ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	18
8.	Јелена Петровић	2 ₁ 2 ₂ 2 ₃ 2 ₄ 4 ₁ 4 ₂ 4 ₃ 4 ₄ б ₁ 8 ₂	16+4 = 20
9.	Марија Кнежевић	1 ₁ 1 ₂ 1 ₃ 3 ₁ 3 ₂ 3 ₃ 3 ₄ б ₄ 8 ₄ 8 ₅	14+6 = 20
10.	Анђелка Ивановић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ б ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₃	18
11.	Марија Матић Грујић	б ₃ 7 ₃ 7 ₄ 1 ₄ грађанско б и 7	8 2
12.	Сара Рафаиловић	б ₃ 7 ₃ (боловање)	4
13.	Ана Ђурђевић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ б ₃ б ₄ 7 ₁ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	20
14.	Немања Ђосић	б ₁ б ₂ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂	10
15.	Данијела Ђенадић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ б ₃ б ₄ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	20
16.	Виолета Ракић	б ₁ б ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁	10
17.	Мирослав Марковић	5 ₄ б ₄ 7 ₃ 8 ₄ 8 ₅	20
18.	Нина Радовановић	5 ₁ 5 ₃ 7 ₁ 7 ₄ 8 ₂	20

	Мијаиловић		
19.	Наташа Живановић	6 ₃ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₃	16
20.	Марина Југовић	5 ₂ 6 ₁ 6 ₂	12
21.	Бојана Илић	6 ₁ 6 ₂ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	19
22.	Благоје Динчић	6 ₃ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	8
23.	Невенка Трипковић	5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	20
24.	Милоје Марић	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 8 ₁	12
25.	Даница Бранковић	6 ₂ 7 ₁ 6 ₄ 7 ₃ 8 ₅	10
26.	Жељка Станојевић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	20
27.	Марија Росић	5 ₃ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₂ 7 ₄ 8 ₄ 8 ₅ 6 ₁ 7 ₂ 6 ₃ 7 ₄ 8 ₄	9 10
28.	Зорица Драшкић	5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₄ 8 ₅	20
29.	Зорица Табић	5 ₁ 5 ₂ 6 ₂ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂	12
30.	Драгана Вујиновић	8 ₃	2
31.	Бранка Андрић	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₅ 6 ₁ 8 ₂	18 2
32.	Владимир Флорјанчић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	21
33.	Тамара Пантић	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	17
34.	Гордана Гладовић	6 ₁ 7 ₁ 8 ₁ 8 ₂	4
35.	Љиљана Игњатовић	5 ₃ 5 ₄ 7 ₃ 7 ₄ 8 ₅	15
36.	Марија Ножица	6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 7 ₁ 8 ₂ 8 ₄	16
37.	Душан Миловановић	5 ₁ 5 ₂ 6 ₄ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₃ 6 ₁ 6 ₂	20
38.	Радован Марковић	2 ₁ 2 ₂ 2 ₃ 2 ₄ 4 ₁ 4 ₂ 4 ₃ 4 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	18 (90%)
39.	Радован Радивојевић	1 ₁ 1 ₂ 1 ₃ 1 ₄ 3 ₁ 3 ₂ 3 ₃ 3 ₄ 5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄	15 (75%) -1

3.5.3. Задужења – слободне наставне активности

	одељење	предмет	наставник
1.	5/1	Чувари природе	Зорица Табић
2.	5/2	Животне вештине	Милоје Марић
3.	5/3	Животне вештине	Невенка Трипковић
4.	5/4	Вежбањем до здравља	Љиљана Игњатовић
5.	6/1	Чувари природе	Бранка Андрић
6.	6/2	Животне вештине	Анђелка Ивановић
7.	6/3	Музиком кроз живот	Владимир Флорјанчић
8.	6/4	ЦСВ	Тамара Пантић
9.	7/1	Драмска уметност	Јелена Симић
10.	7/2	Моја животна средина	Немања Ћосић
11.	7/3	Филозофија са децом	Данијела Ћенадић
12.	7/4	Драмска уметност	Наташа Антонић
13.	8/1	Како видим себе и друге	Виолета Ракић
14.	8/2	Предузетништво	Бранка Андрић
15.	8/3	Моја животна средина	Драгана Вујиновић
16.	8/4	Домаћинство	Зорица Драшкић
17.	8/5	Моја животна средина	Ана Ђурђевић

IV ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

4.1. БРОЈ И ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

РиО	број ученика	дечаци	девој.	РиО	број ученика	дечаци	девој.
1/1	23	11	12	5/1	18	8	10
1/2	25	16	9	5/2	18	7	11
1/3	27	9	18	5/3	23	13	10
1/4	27	15	12	5/4	21	10	11
укупно	102	51	51	укупно	80	38	42
2/1	20	9	11	6/1	30	16	14
2/2	27	13	14	6/2	30	10	20
2/3	22	9	13	6/3	28	12	16
2/4	26	12	15	6/4	30	13	17
укупно	95	43	53	укупно	118	51	67
3/1	25	12	13	7/1	26	12	14
3/2	28	15	13	7/2	22	14	8
3/3	30	13	17	7/3	28	16	12
3/4	30	11	19	7/4	28	15	13
укупно	113	51	62	укупно	104	57	47
4/1	21	11	10	8/1	20	9	11
4/2	27	16	10	8/2	19	8	11
4/3	27	11	16	8/3	18	11	7
4/4	30	14	16	8/4	26	13	13
				8/5	21	10	11
укупно	105	52	53	укупно	104	51	53
1-4	415	197	218	5-8	406	197	209
1-8	821	394	427				

III РАЗРЕД

1. Костић Слађана III-1– ОШ “Жарко Зрењанин“ Зрењанин
2. Пушић Јана III-3 - ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево
3. Ицић Вера III-1 – „Прва основна школа“ Ваљево

V РАЗРЕД

4. Вуковић Лола V-1 - ОШ „Милан Ракић“ Мионица
5. Мијаиловић Василије V-1 – „Прва основна школа“ издвојено одељење Јовања

VII РАЗРЕД

6. Николић Андреа VII-3 – ОШ „Милован Глишић2 Ваљево
7. Пушић Вукашин VII-3 – ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево

VIII РАЗРЕД

8. Васиљевић Лука VIII-5 - ОШ „Војвода Мишић“ Пецка

4.2. Ученици који не настављају школовање у нашој школи

1. Грбић Лазар (ОШ „Десанка Максимовић“)
2. Милановић Магдалена (ОШ „Владика Николај Велимировић“)
3. Голоскоковић Лука - Гимназија
4. Станишевић Реља II/1 (Ваљевска гимназија, одељење за ученике са посебним способностима за математику)
5. Вићентијевић Михаило - Гимназија
6. Вићентијевић Теодора - Гимназија
7. Симић Маша - Гимназија
8. Стефановић Ива - Гимназија
9. Ралић Стеван – Гимназија

4.3. Број ученика припадника етничке групе Рома

- 24 ученика су корисници новчане социјалне помоћи
- ЦСР обезбеђује смештај за две породице

разред	М	Ж	збирно	
1.	1	1	2	
2.	3	1	4	
3.	3	1	4	
4.	5	4	9	19
<hr/>				
5.	2	5	7	
6.	1	6	7	
7.	3	2	5	
8.	7	4	11	30
<hr/>				
збирно	25	24	49	49

4.4. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у

Разред	ИОП1	ИОП2
III	/	1
IV	1	/
V	5	/
VI	3	1
VIII	/	4
укупно	9	6

4.5. БРОЈ УЧЕНИКА И ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТИ МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Разред /одељење	Верска настава	Грађанско васпитање	Дигитални свет
1/1	23		23
1/2	25		25
1/3	27		27
1/4	27		27
2/1	21		21
2/2	28		28
2/3	22		22
2/4	25		25
3/1	25		25
3/2	28		28
3/3	30		30
3/4	30		30
4/1	21		21
4/2	27	1	22
4/3	27		27
4/4	28	2	30
	412	3	415

БРОЈ УЧЕНИКА И ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТИ СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Разред / одељење	ВН	ГВ	ЧП	Животне вештине	ЦСВ	Вежбањем доздравља	Филозофија са децом	Предузетништво	Домаћинство	Драмска уметност	Мој животна средина	Музиком кроз	Како видим себе и друге	ФЈ	НЈ
5/1	18		18											18	
5/2	18			18										18	
5/3	23			23										23	
5/4	21					21								21	
6/1	26	4	30											30	
6/2	30			30										30	
6/3	22	5										27		27	
6/4	27	3			30									30	
7/1	26									26				26	
7/2	22										22			22	
7/3	28						28							28	
7/4	28									28				27	1
8/1	18	2											20	20	
8/2	16	3						19						19	
8/3	16	2									18			18	
8/4	26								26					22	4
8/5	17	4									21			21	
	405	23	48	71	30	21	28	19	26	54	61	27	20	400	5

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

5.1. Општа организација рада школе

Делатност школе организује се по концепту полугодишњег рада са ученицима. Оваквом организацијом обухваћени су ученици од 1. до 8. разреда. Непосредан рад са ученицима обављаће наставници школе, према задужењима из Годишњег плана рада школе и на основу својих глобалних и оперативних програма рада за с

ваки наставни предмет.

5.2. Руководјење школом

Пословодне послове, инструктивно-педагошки рад и рад на унапређивању образовно-васпитног процеса обављаће директор школе, према свом плану рада, а део одговарајућих послова обављаће помоћник директора као и психолог и педагог школе, према свом плану рада.

Послове администрације, књиговодства и финансија, персоналне и управне послове обављаће секретар школе, шеф рачуноводства и административно-финансијски радник, према структури својих радних обавеза и задатака. Помоћне и техничке послове обављаће помоћно и техничко особље школе.

Надзор над законитошћу рада школе вршиће Министарство просвете, као и други овлашћени органи у општини.

5.3. Динамика образовно-васпитног рада

5.3.1. Табеларни преглед календара за 2024/25. годину

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

- Наставни дани * Верски празници
- Државни празници
- Школски распуст, настава 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 заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу

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

Напомена:

У среда, 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.

5.3.2. Динамика рада у току године – календар образовно-васпитног рада

Ред. број	НАСТАВНА АКТИВНОСТ	ТРАЈАЊЕ АКТИВНОСТИ
1.	<i>Прво полугодиште</i> I класификациони период II класификациони период	02. 09. 2024. - 27. 12. 2024. 02. 09. 2024.- 2.11.2024. 3.11.2024.- 27. 12. 2024.
2.	<i>Друго полугодиште</i> III класификациони период IV класификациони период	20. 01. 2025. - 13. 06. 2025. 30.05.2025.(за ученике VIII разреда) 20. 01. 2025. - 29.3.2025 30.3.2025. - 13. 06. 2025.
3.	<i>Школски распуст</i> - јесењи распуст - зимски распуст - пролећни распуст - летњи распуст	11.11.2024. – 12.11.2024. 30.12.2024. – 17.01.2025. 16.04.2025. – 21.04.2025. 16.06.2025. – 31.08.2025.

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.

У школи се празнују следећи државни празници:

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.

5.3.3. Школски календар значајних активности у школи

Време извођења	Планирана активност	Носиоци посла
септембар	Пешачење и планинарење уз реку Градац	Одељењски старешина
септембар	„Заштитимо децу у саобраћају“	ЦК Ваљево, ДЗ-патронажа, ЗЈЗ
септембар	„Безбедно кретање у саобраћају“	ПУ Ваљево
септембар	Европски дан без аутомобила Светски дан пешачења – шетња до Пећине и Јадра	Директор, учитељи и наставници
септембар	Спортски дан	Директор, учитељи и наставници, СЦ Валис
октобар	Посета Дечијој библиотеци	Актив разредне наставе
октобар	Дан гљива – учествовање на ликовном конкурс	Професор ликовне културе, секција
октобар	Активности поводом Дечје недеље Недеља школског спорта	Директор, одељењске старешине, професори физичког васпитања, учитељи, професори српског језика, ликовне и музичке културе
октобар	Месец правилне исхране Обележавање Дана здраве хране Дан јабуке – изложба, предавање, припрема колача - дегустација, изложба радова, квиз...	Актив разредне наставе, актив биолога, еколошка секција
новембар	Дан просветних радника	Директор, остали запослени
9. новембар	Светски дан проналазача;	Актив природних наука, актив разредне наставе
11. новембар	Дан примирја у 2. Светском рату	Стручни активи, секције
13. новембар	Светски дан љубазности	Актив разредне наставе, ПП служба, секције
16. новембар	Дан толеранције	ПП служба, стручни активи, ученички парламент, секције
новембар	Јесењи базар	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, ученички парламент, секције
20. новембар	Светски дан детета	Ученички парламент, секције

25. новембар	Међународни дан против насиља над женама	Актив друштвених наука, страних језика, ученички парламент, секције, грађанско васпитање
децембар	Болести зависности	ППП служба у сарадњи са ПУ Ваљево, ДЗ Ваљево, стручни активи, родитељи предавачи
03.децембар	Међународни дан особа са инвалидитетом	Актив разредне наставе
Децембар	Сајам науке (1-8 разред)	Директор, остали запослени
децембар	Новогодишњи базар	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, ученички парламент, секције
јануар	Приредба, Светосавски концерт	Директор, Тим за КЈД
14 фебруар	Дан заљубљених	Актив уметности, друштвених наука, језика
21. фебруар	Међународни дан матерњег језика	Актив српског језика, секције
28. фебруар	Национални дан књиге	
4. март	Европски дан штедне енергије	Еколошка секција
7. март	Дан позоршта	Актив српског језика, секције
20. март	Светски дан поезије	Актив српског језика, секције
22. март	Дан заштите воде	Актив природних наука и чланови Еколошке секције
2. април	Међународни дан дечје књижевности	Актив српског језика, секције
7. април	Светски дан здравља	Актив природних наука и чланови Еколошке секције
8. април	Дан Рома- обележавање Дана Рома у самој школи, као и присуствовање манифестацијама у граду	Директор школе, тим за КЈД, актив уметности
април /мај	Васкршњи базар	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Ученички парламент, секције
22. април	Дан планете Земље	Учитељи, професори биологије и чланови Еколошке секције
23. април	Светски дан књиге	Актив српског језика, секције
29. април	Међународни дан игре	Фолклорна секција
8.- 15. мај	Недеља Црвеног крста Недеља здравља уста и зуба	ДЗ Ваљево, стоматолошка служба, Црвени крст Ваљево
22. мај	Светски дан биодиверзитета	Еколошка секција
15 мај	Светски дан породице „Мост разумевања – међугенерацјјска солидарност и разумевање“	Директор, ученици , наставници
24. мај	Међународни дан паркова – посета градском парку	Актив разредне наставе
25-29 мај	Недеља школског спорта	Актив наставника физичке културе
31. мај	Светски дан спорта	Директор, учитељи, наставници

1. јун	Међународни дан деце	Ученички парламент, секције, стручни активни
Први петак у јуну	Обележавање Дана школе приредба у холу школе	Директор, тим за КЈД
05. јун	Дан заштите животне средине	Професори биологије и чланови Еколошке секције
28.06.	Видовдан –завршна приредба, Подела књижица на крају II полугодишта	Одељењске старешине

5.4. Организација радног дана школе

Током школске настава ће се одвијати у две смене: пре подне и после подне према следећој сатници:

Време	АКТИВНОСТ	Садржај
6,00 сати	Долазак ложача	Отварање школе и ложење
6,00 сати	Долазак помоћних радника	Припрема просторија за рад
7,30 сати	Долазак директора, секретара, дежурних наставника	Припрема за почетак рада
7,30 – 7,45	Долазак ученика, наставника, ПП службе	Припрема за почетак рада
8,00 сати	ПОЧЕТАК РАДА ПРВЕ СМЕНЕ	Први час прве смене
13,00 сати	Долазак домара, помоћних радника	Чишћење просторија
13,00 сати	Долазак педагога, психолога, помоћника	Припрема за почетак рада
12,20 – 13,50	Часови хора, додатне, допунске, изборне наставе, секција	Одржавање часова
13,30 сати	Долазак дежурних наставника друге смене	Припреме за почетак наставе
13,30 - 13,45	Долазак ученика и наставника друге смене	Припреме за почетак наставе
14,00 сати	ПОЧЕТАК РАДА ДРУГЕ СМЕНЕ	Први час друге смене
19,15-20,00	Завршетак радног дана	Чишћење школских просторија

5.4.1. Продужени боравак и целодневна настава

У школи постоје четири групе продуженог боравка. Организација рада дневног распореда приказана је у табели. Рад група смењује се на седмичном нивоу пратећи рад у редовној настави.

Активности	Сатница
Пријем ученика	7:00-8:00
Доручак/ручак	8:00-9:00
Слободне активности	9:00-10:00
Израда домаћих задатака и вежбање	10:00-11:30
Прихватање ученика из прве смене	11:30-12:00
Ужина/ручак	12:00-12:30
Слободне активности	12:30-13:30
Израда домаћих задатака и вежбање	13:30-15:00
Ужина и слободно време	15:00-16:00
Распремање боравка и одлазак кући	16:00 -16:30

У школи ради једно одељење четвртог разреда – целодневна настава. Организација рада дневног распореда приказана је у табели:

Активности	Време
Пријем ученика	7:30-8:00
Часови редовне наставе	8:00-8:45
Самосталан рад ученика	8:50-9:30
Доручак	9:30-9:50
Часови редовне наставе	9:55-10:40
Самосталан рад ученика	10:45-11:30
Слободне активности	11:30-12:30
Ручак	12:30-13:00
Слободне активности	13:05-13:50
Часови редовне наставе	14:00-15:00
Самосталан рад ученика	15:00-16:00

Исхрана ученика

За ученике Целодневне наставе и Продуженог боравка у школи се организује и исхрана ученика, а у складу са чланом 69. став 7. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17 и 27/18 – др. закон), и Правилника о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи "Службени гласник РС", број 68 од 7. септембра 2018. Школа има трпезарију и дистрибутивну кухињу. У поступку јавних набавки исхрану дистрибуира ПР радња за производњу готових јела „Домаћица“. Школа је обезбедила све санитарно хигијенске и друге услове у складу са законом којим се уређују поступци дистрибуције хране.

5.4.2. Распоред рада стручних сарадника

СТРУЧНИ САРАДНИК	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Психолог	Пре подне 08-14 часова	После подне 13-19 часова	Пре подне 08-14 часова	После подне 13-19 часова	Црвена смена
Педагог	Плава смена	Плава смена	Плава смена	Плава смена	Плава смена
Помоћник директора	Поподне	Плава смена од 3. до 6. часа	Црвена смена од 3. до 6. часа	Плава смена 1. и 2. час	Црвена смена 1. 2. и 3. час
Педагошки асистент	8:00 -15:00	10:00 – 17:00	Терен 9:00-11:00 12:00 – 16:00	10:00 – 17:00	8:00 – 15:00

5.4.3. Распоред рада секретара, административне и финансијске службе

Секретар школе, шеф рачуноводства и благајник раде сваког радног дана од 7,30 до 15,30.

5.4.4. Рад школске библиотеке



5.4.5. Рапоред звоњења

Током школске 2024/25. године, настава се одвија у две смене, преподневној и послеподневној, према следећој сатници:



РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА СЕПТЕМБАР 2024.ГОДИНЕ



	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
1. ЧАС	8:00 - 8:45	14:00 - 14:45
2. ЧАС	8:50 - 9:35	14:50 - 15:35
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:35 - 9:55	15:35 - 15:55
3. ЧАС	10:00 - 10:45	16:00 - 16:45
4. ЧАС	10:50 - 11:35	16:50 - 17:35
5. ЧАС	11:40 - 12:25	17:40 - 18:25
6. ЧАС	12:30 - 13:15	18:30 - 19:15

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА - 30 МИНУТА

	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
1. ЧАС	8:00- 8:30	12:00 - 12:30
2. ЧАС	8:35 - 9:05	12:35 - 13:05
3. ЧАС	9:10 - 9:40	13:10 - 13:40
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:40 - 10:00	13:40 - 14:00
4. ЧАС	10:00 - 10:30	14:00 -14:30
5. ЧАС	10:35 - 11:05	14:35 - 15:05
6. ЧАС	11:10 - 11:40	15:10 - 15:40

5.4.6. Термини отворених врата

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЦРВЕНА СМЕНА дан/редни бр часа	ПЛАВА СМЕНА дан/редни бр часа
1	НИНА РАДОВАНОВИЋ	Среда, 5. час	
2	ГОРДАНА МИЈАИЛОВИЋ	Среда, 5. час	
3	ЈЕЛЕНА СИМИЋ	Уторак, 4. час	
4	ВИОЛЕТА РАКИЋ	Четвртак, 4. час	
5	ДАНИЦА БРАНКОВИЋ	Среда, 3. час	Уторак, 3. час
6	МИЛИЦА ЈАНЕВСКА		Среда, 3. час
7	АНЂЕЛКА ИВАНОВИЋ	Понедељак, 4. час (пре подне)	
8	ЈЕЛЕНА ПЕТРОВИЋ	Петак, 5. час	
9	МАРИЈА КНЕЖЕВИЋ		Понедељак, 5. час
10	МАРИЈА НОЖИЦА	Среда, 3. час	Уторак, 5. час
11	ГОРДАНА РАДОЛИЧИЋ		Уторак, 2. час
12	ДАНИЈЕЛА ЂЕНАДИЋ	Четвртак, 6. час	
13	ЗОРИЦА ДРАШКИЋ		Понедељак, 3. час
14	ЗОРИЦА ТАБИЋ	Понедељак, 4. час	
15	НЕВЕНКА ТРИПКОВИЋ	Уторак 3. час	
16	ЉИЉАНА ИГЊАТОВИЋ		Четвртак, 4. час
17	МИЛОЈЕ МАРИЋ	Петак, 1. час	
18	МИРОСЛАВ МАРКОВИЋ		Уторак, 3. час
19	НАТАША АНТОНИЋ		Уторак, 4. час
20	АНА ЂУРЂЕВИЋ		Понедељак, 5. час
21	НЕМАЊА ЋОСИЋ	Четвртак, 2. час	
22	БОЈАНА ИЛИЋ		Среда, 4. час
23	НАТАША ЖИВАНОВИЋ		Понедељак, 3. час
24	БРАНКА АНДРИЋ	Понедељак, 4. час	
25	ТАМАРА ПАНТИЋ	Понедељак, 3. час	Понедељак, 3. час
26	ГОРДАНА ГЛАДОВИЋ	Среда, 2. час	
27	ВЛАДИМИР ФЛОРЈАНЧИЋ		Понедељак, 2. час
28	ДУШАН МИЛОВАНОВИЋ		Среда, 4. час

29	МАРИЈА МАТИЋ ГРУЈИЋ		Четвртак, 7. час
30	РАДОВАН МАРКОВИЋ		
31	РАДОВАН РАДИВОЈЕВИЋ		Понедељак, 5. час
32	БЛАГОЈЕ ДИНЧИЋ		Понедељак, 4. час
33	ДРАГАНА ВУЈИНОВИЋ		Понедељак, 7. час
34	ЖЕЉКА СТАНОЈЕВИЋ		Петак, 4. час
35	МАРИЈА РОСИЋ	Петак, 4. час	
36	ЈАСМИНА РАНКОВИЋ		Среда, 2. час
37	ГОРДАНА МАТИЋ	Четвртак, 4. час	
38	МАРИНА ЈУГОВИЋ	Понедељак, 2. час	

5.4.7. Распоред дежурстава

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

	ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА ЦРВЕНА СМЕНА	ДЕЖУРСТВО УЧИТЕЉА ЦРВЕНА СМЕНА
ПОНЕДЕЉАК	Гордана Матић – глави дежурни Марија Ножица Зорица Табић	Слађана Момић Биљана Ашковић
УТОРАК	Јелена Симић– главни дежурни Виолета Ракић Немања Ћосић	Ана Лончар Наташа Живановић
СРЕДА	Милоје Марић – главни дежурни Гордана Гладовић Анђелка Ивановић	Ана Патијаревић Зорица Симеуновић
ЧЕТВРТАК	Жељка Станојевић –главни дежурни Марина Југовић Бојана Илић	Јелена Петровић Радован Марковић
ПЕТАК	Гордана Мијаиловић– главни дежурни Нина Радовановић Мијаиловић Душан Миловановић	Невена Јовић Јасмина Пајић
	ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА ПЛАВА СМЕНА	ДЕЖУРСТВО УЧИТЕЉА ПЛАВА СМЕНА
ПОНЕДЕЉАК	Благоје Динчић- главни дежурни Љиљана Игњатовић Владимир Флорјанчић	Радован Радивојевић Ивана Косорић
УТОРАК	Данијела Ђенадић– главни дежурни Милица Јаневска Марија Росић	Дана Јосиповић Снежана Сајић
СРЕДА	Ана Ђурђевић- главни дежурни Зорица Драшкић Наташа Живановић	Снежана Цветиновић Александра Николић
ЧЕТВРТАК	Невенка Трипковић– главни дежурни Гордана Радојичић Тамара Пантић/Даница Бранковић	Мирјана Тулимировић Бранка Миљивојевић
ПЕТАК	Бранка Андрић– главни дежурни Наташа Антонић Јасмина Ранковић	Татјана Релјић Јелена Спасић Миловановић

* У школи у обе смене налази се школски полицајац

ОБАВЕЗЕ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

Дежурство у школи обављаће се сваког наставног дана у обе смене у периоду од

-7:30 до 13:30 у првој и од

-13:30 до 19:30 у другој смени.

-Дежурни наставници дежураће у својој смени по спратовима школе, на улазу у зграду и дворишту школе.

-Дежурни наставник дужан је да дође на посао 30 минута пре почетка наставе, остали наставници долазе 10 минута пре почетка часа

-Дежурни наставник који по распореду часова има један или два часа остаје и на великом одмору

Главни дежурни наставник

-уредно води књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи, -обавести директора или помоћника директора о кашњењу или недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

-Учитељи дежурају на улазу у „малу“ зграду и у „малој“ згради, заједно са наставницима енглеског језика и верске наставе (најмање два дежурна) и опсервирају и двориште.

-За време малог одмора дежурни наставници су задужени за спрат на коме се налазе кабинети.

-За време великог одмора, након изласка ученика из зграде сви дежурни наставници опсервирају двориште, а главни дежурни прави распоред опсервације (улаз, део дворишта који излази на улицу Милована Глишића, део око сале и игралишта).

-У поподневној смени заједно са дежурним наставницима дежурство обавља Игор Падејски (велики одмор и након њега)

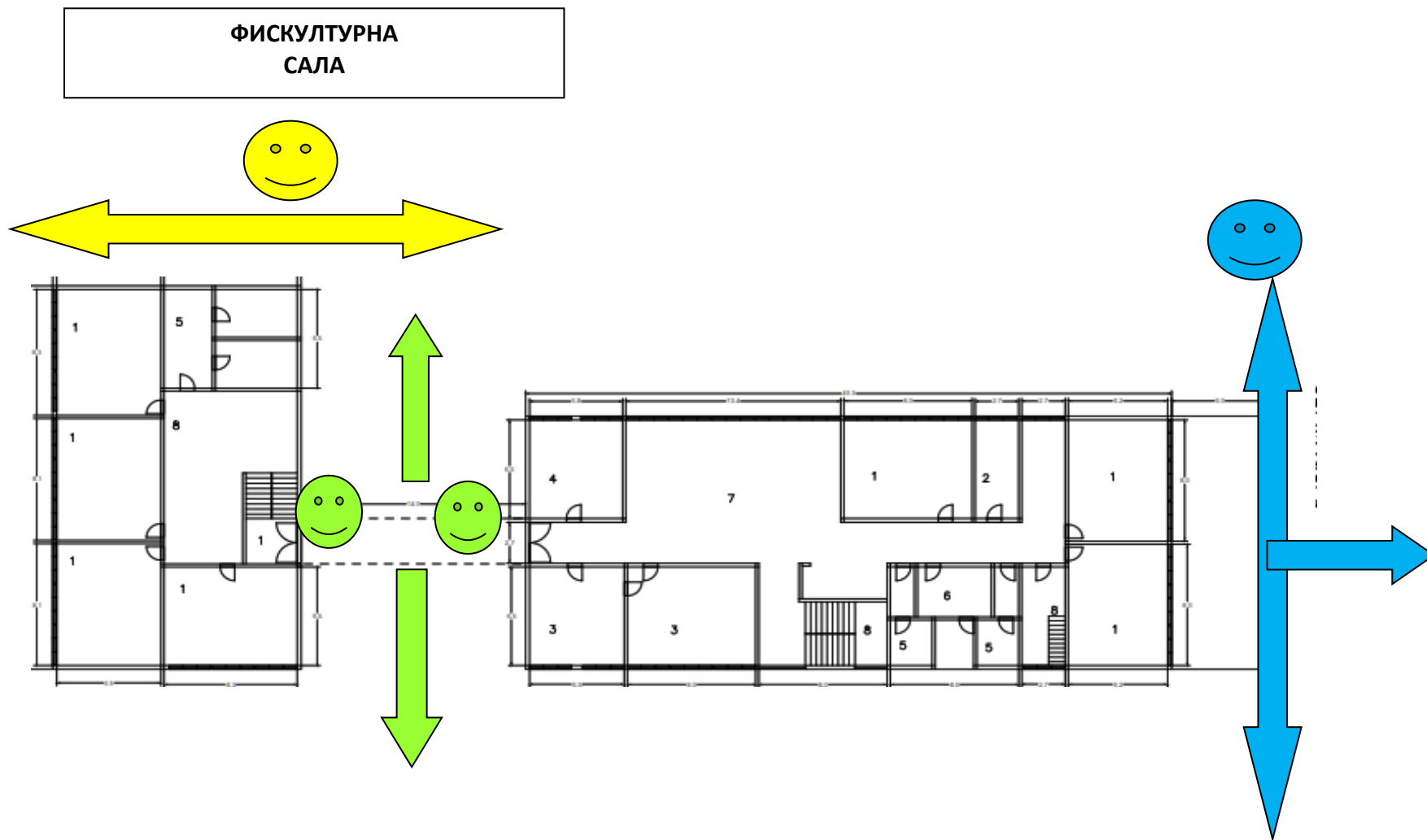
Правила која се односе на све дежурне наставнике:

-дежурство подразумева: боравак међу ученицима, упозоравање на чистоћу школског простора и пристојно понашање

-дежурни наставник проверава да ли су сви отишли на час (након великог одмора велики број ученика касни и евиндетирати одсутност)

-ужина и кафа планирају се у време пре и после дежурства или за време паузе за време дежурства не удаљава се са распоређеног места.

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ



5.5. Распоред часова

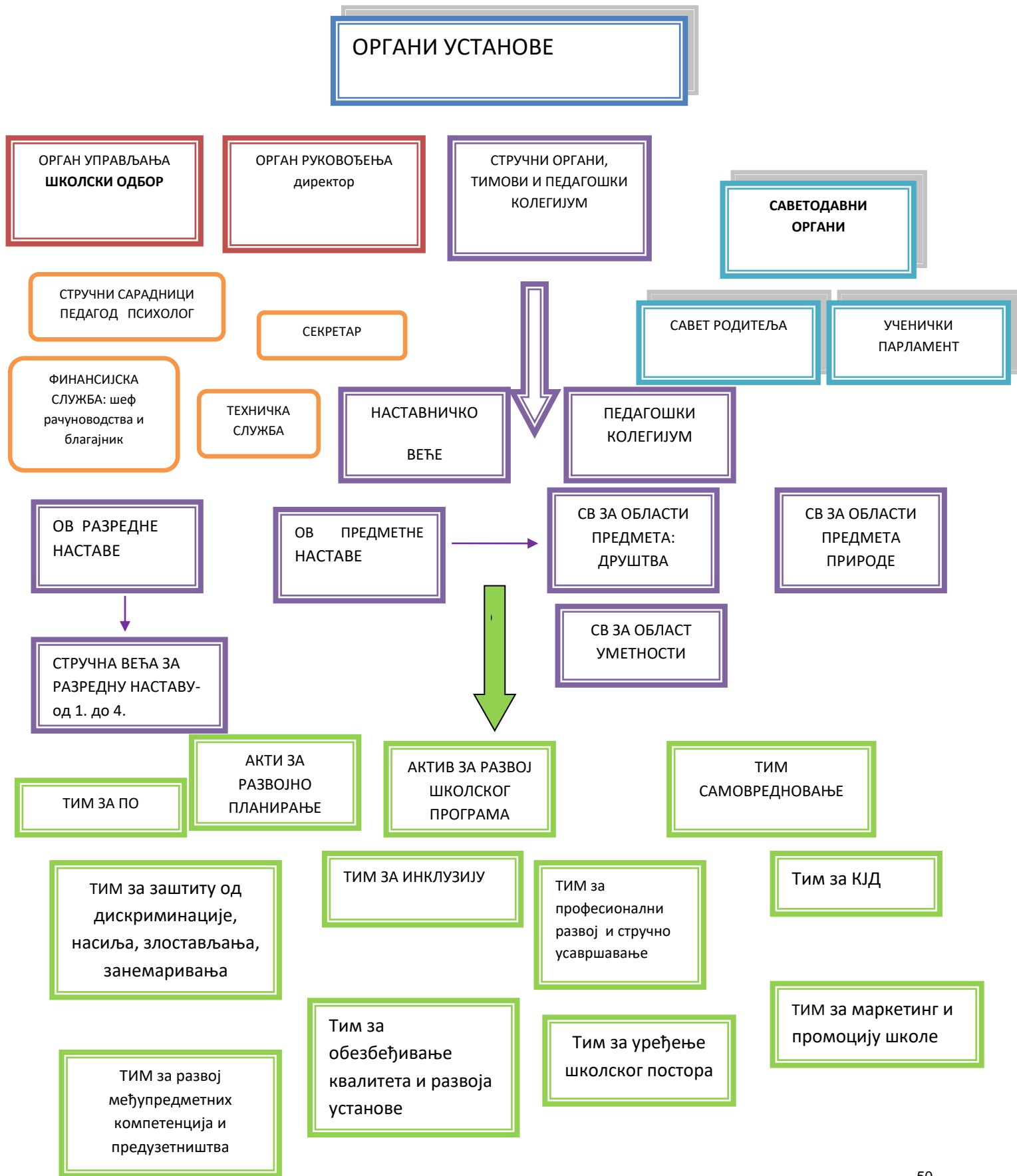
РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ЦРВЕНУ СМЕНУ - ШКОЛСКА 2024/25. ГОДИНА

Наставник предмет		понедељак							уторак							среда							четвртак							петак						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Гордана Мијаиловић	српски ј.		6 ₁	6 ₂	8 ₂	8 ₁	7 ₂					6 ₁	6 ₂	8 ₂		7 ₂	6 ₁	8 ₂	7 ₂		8 ₁		8 ₁	6 ₂						7 ₂	8 ₂	8 ₁	6 ₂	6 ₁		
Јелена Симић	српски ј.				7 ₁	5 ₁	5 ₂		5 ₂	5 ₁	5 ₁		5 ₂	7 ₁												7 ₁	5 ₂	5 ₁					5 ₂	5 ₁	7 ₁	
Гордана Матић	француск	8 ₁	5 ₁	6 ₁	7 ₂	8 ₂														7 ₂	6 ₁			5 ₁	8 ₂		8 ₁									
Гордана Радојичић	француск				5 ₂	6 ₂	7 ₁									7 ₁	5 ₂	6 ₂																		
Анђелка Ивановић	енглеск ј.	5 ₁	7 ₁	7 ₂		5 ₂										5 ₁	7 ₁	7 ₂	8 ₁	6 ₂									6 ₂	8 ₁	5 ₂					
Јелена Петровић	енглеск ј.	6 ₁	2 ₄	2 ₂	2 ₁				8 ₂	2 ₂	6 ₁	2 ₃				4 ₁	4 ₃	4 ₂	4 ₄				4 ₁	4 ₄	4 ₃	4 ₂			8 ₂	2 ₁	2 ₃	2 ₄				
Данијела Ђенадић	историја																			8 ₂	5 ₂					5 ₁	8 ₂									
Виолета Ракић	историја								8 ₁	6 ₁	7 ₁	6 ₂												8 ₁		7 ₁	7 ₂		6 ₁	7 ₂	6 ₂					
Ана Ђурђевић	географиј								7 ₁	5 ₂																			5 ₁	7 ₁						
Немања Ћосић	географиј								6 ₂	8 ₁	8 ₂	7 ₂	6 ₁										6 ₁		6 ₂	8 ₂	7 ₂	8 ₁								
Бојана Илић	физика									8 ₂	6 ₂	7 ₁	8 ₁										7 ₂	7 ₁	6 ₁					6 ₂	8 ₂	8 ₁	7 ₂	6 ₁		
Нина Р. Мијаиловић	математика				5 ₁	7 ₁	8 ₂									8 ₂	5 ₁	7 ₁	5 ₁										7 ₁		7 ₁	5 ₁	8 ₂	8 ₂		
Марина Југовић	математика	6 ₂		5 ₂	6 ₁													6 ₁	6 ₁	5 ₂	6 ₂			5 ₂	6 ₁	5 ₂	6 ₂	6 ₂								
Наташа Живановић	математика										8 ₁	8 ₁	7 ₂	7 ₂																	7 ₂	7 ₂	8 ₁	8 ₁		
Зорица Табић	биологија	5 ₂	6 ₂	5 ₁		7 ₂	8 ₁											5 ₁	8 ₂	8 ₁	7 ₂											8 ₂	5 ₂	6 ₂		
Зорица Драшкић	биологија								6 ₁	7 ₁													7 ₁	6 ₁												
Бранка Андрић	хемија	7 ₁	7 ₂	8 ₂	8 ₁											8 ₁	7 ₂						8 ₂	7 ₁												
Милоје Марић	техничко		8 ₁	8 ₁												6 ₂	6 ₂	5 ₂	5 ₂	5 ₁	5 ₁									6 ₁	6 ₁	7 ₁	7 ₁			
Даница Бранковић	техничко															6 ₂	6 ₂															7 ₁	7 ₁			
Невенка Трипковић	техничко								7 ₂	7 ₂		8 ₂	8 ₂																							
Тамара Пантић	ликовно	7 ₂	5 ₂						5 ₁	6 ₂																			5 ₂	5 ₁						
Гордана Гладовић	ликовно																	8 ₁	7 ₁	6 ₁	8 ₂															
Владимир Флорјанчић	музичко										5 ₂	5 ₁	7 ₁	6 ₁									6 ₂	7 ₂	5 ₂	8 ₁	5 ₁	8 ₂								
Жељка Станојевић	информа															5 ₂	8 ₁						5 ₁	8 ₂	7 ₂	6 ₂	6 ₁	7 ₁	7 ₁							
Марија Росић	инфо./тех								7 ₂	7 ₂															7 ₂	6 ₂	6 ₁			6 ₁	6 ₁					
Марија Ножица	физичко	8 ₂	8 ₂	7 ₁	6 ₂	6 ₁										6 ₁	8 ₂		6 ₂	7 ₁	7 ₁															
Душан Миловановић	физичко										7 ₂	5 ₂	5 ₁	8 ₁									5 ₂	8 ₁	5 ₁	7 ₂			8 ₁	5 ₂	5 ₁	6 ₁	6 ₂	7 ₂		
Радован Марковић	верска н.	4 ₁		2 ₁	2 ₂	2 ₄	6 ₂	7 ₁														8 ₂							8 ₁	2 ₃		4 ₂	4 ₃	4 ₄	6 ₁	
Радован Радивојевић	верска н.																																	5 ₂	7 ₂	
Дежурство		Гордана Матић – гл.деж. Марија Ножица Зорица Табић							Јелена Симић – гл.деж. Виолета Ракић Немања Ћосић							Милоје Марић – гл.деж. Гордана Гладовић Анђелка Ивановић							Жељка Станојевић – гл.деж. Марина Југовић Бојана Илић							Гордана Мијаиловић – гл.деж. Нина Радовановић Мијаиловић Душан Миловановић						

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ПЛАВУ СМЕНУ - ШКОЛСКА 2024/25. ГОДИНА

Наставник предмет		понедељак							уторак							среда							четвртак							петак						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Наташа Антонић	српски ј.	7 ₄	5 ₄	7 ₃	5 ₃			7 ₃	5 ₄	5 ₃		7 ₄			5 ₄	5 ₃									5 ₃	5 ₄	7 ₄	7 ₃			7 ₄	5 ₄	5 ₃	7 ₃		
Милица Јаневска	српски ј.				6 ₄	8 ₄				8 ₅	6 ₄	6 ₃	8 ₃		8 ₃	6 ₃		8 ₅	6 ₄	8 ₄				6 ₃	8 ₄	8 ₅	6 ₄	8 ₃		6 ₃	8 ₃	8 ₅	8 ₄			
Јасмина Ранковић	француск														6 ₃		7 ₃	5 ₃						6 ₃	7 ₃	5 ₃										
Гордана Радојичић	француск							7 ₄	8 ₃	8 ₄	8 ₅	6 ₄											8 ₄	6 ₄	5 ₄	7 ₄	8 ₅				5 ₄	8 ₃				
Анђелка Ивановић	енглеск ј.										8 ₃	5 ₄	5 ₃										5 ₃	5 ₄	8 ₃											
Марија Кнежевић	енглеск ј.	6 ₄	3 ₃	3 ₂	3 ₁			6 ₄	1 ₃	1 ₁	1 ₂				8 ₄	8 ₅	3 ₁	3 ₂					8 ₅	1 ₂	3 ₄	1 ₁				8 ₄	3 ₄	1 ₃	3 ₃			
Марија Матић Грујић	енглеск ј.										7 ₄	7 ₃	6 ₃												7 ₃	6 ₃	7 ₄									
Данијела Ђенадић	историја			8 ₅	6 ₃	8 ₄	7 ₄	8 ₃	6 ₄	5 ₄	7 ₃	8 ₄	8 ₅															7 ₃	7 ₄	6 ₄	5 ₃	8 ₃	6 ₃			
Ана Ђурђевић	географиј	8 ₅	6 ₄	8 ₄	7 ₄										7 ₄	8 ₃	5 ₃	7 ₃	5 ₄	6 ₃		6 ₃	8 ₄	8 ₅	8 ₃	7 ₃	6 ₄									
Бојана Илић	физика			7 ₄	6 ₄	7 ₃											6 ₄		7 ₄	7 ₃																
Благоје Динчић	физика	8 ₄	8 ₅	8 ₃		6 ₃																			6 ₃	8 ₄	8 ₃	8 ₅								
Мирослав Марковић	математи	7 ₃	7 ₃	5 ₄	8 ₄	8 ₅	6 ₄	5 ₄	8 ₄						7 ₃	8 ₄	8 ₅	5 ₄	7 ₃	6 ₄		6 ₄	8 ₅					6 ₄	5 ₄	8 ₅	8 ₄					
Наташа Живановић	математи	6 ₃	6 ₃		8 ₃	8 ₃											6 ₃	6 ₃	8 ₃	8 ₃																
Нина Р.Мијаиловић	математи							5 ₃	7 ₄	7 ₄		5 ₃											7 ₄	7 ₄	5 ₃	5 ₃										
Зорица Драшкић	биологија	5 ₄	7 ₄		8 ₅	5 ₃	7 ₃								5 ₃	7 ₃	8 ₄	6 ₄	6 ₃	7 ₄								8 ₅	8 ₄	5 ₄	6 ₄	6 ₃				
Драгана Вујиновић	биологија					8 ₃																	8 ₃													
Бранка Андрић	хемија								7 ₃	8 ₃	8 ₄	8 ₅	7 ₄															7 ₄	8 ₅	8 ₄	8 ₃	7 ₃				
Невенка Трипковић	техничко		5 ₃	5 ₃												7 ₄	7 ₄	8 ₄	8 ₄				7 ₃	7 ₃	6 ₄	6 ₄	5 ₄	5 ₄		8 ₃	8 ₃	6 ₃	6 ₃			
Даница Бранковић	техничко							8 ₅	8 ₅														7 ₃	7 ₃	6 ₄	6 ₄										
ТамараПантић	ликовно		8 ₄					6 ₃	5 ₃	7 ₃	5 ₄				8 ₅	5 ₄							7 ₄	8 ₃				5 ₃	6 ₄							
Владимир Флорјанчић	музичко	5 ₃		6 ₃	7 ₃	5 ₄											5 ₄	8 ₃	8 ₅	5 ₃										7 ₄	6 ₄	8 ₄				
Жељка Станојевић	информа					5 ₄	5 ₄	8 ₄	6 ₃	6 ₄	5 ₃	8 ₃	7 ₃	7 ₃																8 ₅	7 ₄					
Марија Росић	инф./техн							8 ₄	6 ₃	6 ₄	5 ₃					7 ₄	7 ₄	8 ₄	8 ₄											6 ₃	6 ₃	8 ₅	7 ₄			
Љиљана Игњатовић	физичко				5 ₄	7 ₄	8 ₅											7 ₄	5 ₃	8 ₅		5 ₄	5 ₃	7 ₃				5 ₄	5 ₃	7 ₃	7 ₃	7 ₄	8 ₅			
Душан Миловановић	физичко	8 ₃	8 ₃	6 ₄											6 ₄	6 ₄	8 ₃																			
Марија Ножица	физичко									6 ₃	6 ₃		8 ₄												6 ₃	8 ₄	8 ₄									
Радован Марковић	верска н.						8 ₅																													
Радован Радивојевић	верска н.	1 ₂	1 ₁	1 ₄	1 ₃		5 ₃	7 ₃	3 ₁	3 ₃	3 ₂	3 ₄								5 ₄	7 ₄															
Дежурство		Благоје Динчић – гл.деж. Љиљана Игњатовић Владимир Флорјанчић							Данијела Ђенадић Милица Јаневска Марија Росић							Ана Ђурђевић – гл.деж. Зорица Драшкић Наташа Живановић							Невенка Трипковић – гл.деж. Гордана Радојичић Т. Пантић / Д. Бранковић							Бранка Андрић – гл.деж. Наташа Антонић Јасмина Ранковић						

5.6. Организациона шема органа, тимова установе



5.7. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике I-IV разреда

Ред.број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
3.	Страни језик – енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	–	–	–	–
6.	Природа и друштво	–	–	–	–	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Ред.број	Б. ИЗБРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање**	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	22	792	22	792	22	792

Ред.број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20	720	21	756	21	756	21	756
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 годишње		7–10 дана годишње		7- 10 дана годишње		7- 10 дана годишње	

- 1 – 3. разреда: часови допунске nastave наизменично из српског језика и математике, 1 час недељно;

- 4. разред: недељно по 1 час додатне и 1 час допунске nastave, наизменично из српског језика и математике

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1–2	36–72	1–2	36–72	1–2	36–72	1–2	36–72
3.	Екскурзија		1		1		1		1

5.7.1. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне nastave као и осталих облика рада за ученике V-VIII разреда

Ред. бр	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик – енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
8.	Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А		25	900	26	936	28	1008	28	952

Ред.бр.	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1	Верска настава/грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик- француски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А + Б		28	1008	29	1044	31	1116	31	1054

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Ред.бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	28	1008	29	1044	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
Ред.бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне - секције	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

Додатни и допунски образовно- васпитни рад организује се за ученике који имају посебне потребе у савлађивању одређених наставних садржаја.

Допунска и додатна настава се организују у складу са недељним задужењем наставника и потребама ученика.

Допунски рад, биће организован за оне ученике који из било којих разлога нису у стању да савладају садржаје из редовне наставе или имају тешкоћа у савладавању предвиђеног садржаја. Реализовању допунске наставе предходи идентификација ученика којима је овакав облик наставе потребан – где ће учитељи, предметни наставници, разредне стрешине и стручни сарадници уз сарадњу констатовати којим ученицима је потребан овакав рад. При томе ће стручни сарадници (педагог и психолог) настојати да открију узроке њиховог привременог или трајног заостајања, и у

сарадњи са учитељима и предметним наставницима реализовати допунско образовно васпитни рад.

У прегледу годишњег задужења наставника за школску 2024/2025. годину су наведени носиоци овог дела посла са предвиђеним годишњим бројем часова.

План допунске наставе

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика којима је помоћ неопходна	Септембар, октобар	-На часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	-разговор са ученицима за прихватање допунског рада и објашњење шта се тим радом жели постићи
Реализација часова допунске наставе	Октобар – јун	-настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно
Праћење ефеката допунске наставе	Током године	-листе за напредовање ученика, дневник евиденције присуства ученика

Извештаје о реализацији допунске наставе подносиће наставници који ће реализовати допунску наставу на полугодишту и на крају наставне 2024/25. године.

Додатна настава, биће организован за ученике који су у потпуности савладали садржаје редовне наставе и исказују интерес за додатни рад, као и за даровите ученике.

У избору ученика за додатни рад сарађиваће учитељи, одељењске старешине, предметни наставници као и стручни сарадници.

У избору садржаја руководиће се ученичким интересовањима, при чему ће се и проширивати и продубљивати садржаји заступљени у редовној настави, и одабрати садржаји ван редовне наставе.

Додатни рад у разредној настави реализоваће учитељи трећег и четвртог разреда, а у предметној настави предметни наставници. У прегледу годишњег задужења наставника за школску 2024/2025. годину наведени су учитељи и предметни наставници задужени за додатни образовно – васпитни рад.

У оквиру додатне наставе оствариваће се сарадња са Регионалним центром за таленте Лозница, Регионалним центром Београд.

План додатне наставе

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика	Септембар, октобар	-На часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика

Мотивисање ученика	Октобар	-разговор са ученицима за прихватање додатног рада, постављање јасних и заједничких циљева
Реализација часова додатне наставе	Октобар – јун	-настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно, уз интензивирање у периоду пред такмичења
Праћење ефеката додатне наставе	Март, мај	-постигнућа ученика на такмичењима

Извештаје о реализацији додатне наставе подносиће наставници који ће реализовати додатну наставу на полугодишту и на крају наставне 2024/25. године.

5.7.2. Припремни образовно-васпитни рад

Припремна настава за ЗИ одвијаће се током године по задужењу, а интензивно током јуна, најмање 10 % часова од укупног фонда по предмету. Планови часова припремне наставе за завршни испит део су ГПР школе и део су документаије наставника.

Припремна настава у трајању од 5 наставних дана организоваће се крајем августа за ученике који на крају наставне године постигну негативан успех из највише два наставна предмета. Одлуку о извођењу припремне наставе донеће Наставничко веће, док ће за њену реализацију бити задужени предметни наставници.

5.7.3. Секције – задужења

Ред. бр.	СЕКЦИЈА	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Литерарна секција	Гордана Мијаиловић
2.	Рецитаторска секција	Наташа Антонић
3.	Новинарска секција	Милица Јаневска
4.	Библиотечка секција	Сања Сировљевић
5.	Драмска секција	Јелена Симић
6.	Ликована секција	Тамара Пантелић
7.	Хор	Владимир Флорјанчић
8.	Еколошко- биолошка секција	Зорица Драшкић
10.	ТИТ - Саобраћајна секција	Милоје Марић
11.	Спортске секције:	кошарка
12.		атлетика
13.		одбојка
14.		фудбал
15.	Информатичка секција	Жељка Станојевић
16.	Географска секција	Немања Ћосић
17.	Планинарска секција	Жељка Станојевић
18.	Фолклорна секција	Марија Ножица Невена Јовић

5.7.4. ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА – РАЗРЕДНА НАСТАВА

Р. бр.	Презиме и име наставника	Непосредни рад са ученицима									Остали облици рада									Укупно		
		Разредни старешина	Редовна настава	Изборни програм	Допунска настава	Додатна настава	Друштвене, слободне и спортске активности	ЧОС	Културне и друге васпитно-образовне	Остало	УКУПНО	Припрема за рад	Стручно усавршавање и	Стручни органи школе Школски тимови	дежурство	Срадња са родитељима, друшт. организацијама и локалном заједницом	Вођење школске документације	Рад са ученичким организацијама	Остали послови	УКУПНО	радних сати	радних сати у %
1.	Дана Јосиповић	I/1	18 648	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1	1,5	1	1	1,5		1	16 896	40 1760	100
2.	Снежана Сајић	I/2	18 648	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1	1,5	1	1	1,5		1	16 896	40 1760	100
3.	Снежана Цветиновић	I/3	18 648	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16 896	40 1760	100
4.	Мирјана Тулимировић	I/4	18 648	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16 896	40 1760	100
5.	Биљана Ашковић	II/1	19 684	1	1		1	1	1		24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16 896	40 1760	100
6.	Зорица Симеуновић	II/2	19 684	1	1		1	1	1		24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16 896	40 1760	100
7.	Ана Патијаревић	II/3	19 684	1	1		1	1	1		24 864	10 360	1	1,5	1	1	1,5		1	16 896	40 1760	100
8.	Ана Лончар	II/4	19 684	1	1		1	1	1		24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16 896	40 1760	100
10.	Ивана Косорић	III/1	19 684	1	1	1	1	1	1		24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16	40	100
11.	Јелена Спасић	III/2	19	1	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1		1	16	40	100

И М Е И Ц	Непосредни рад са ученицима										Остали облици рада							%
-----------	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--	--	--	--	--	--	---

	Миловановић		684								864	360										
12.	Александра Николић	III/3	19 684	1	1	1	1	1	1		24 864	10 360	1	1,5	1	1	1,5		1	16	40	100
13.	Татјана Рељић	III/4	19 684	1	1		1	1	1		24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16	40	100
14.	Невена Јовић	IV/1	19 684	1	1	11	1	1	1		24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16	40	100
15.	Бранка Миливојевић	IV/1	19 684	1	1	11	1	1	1		24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16	40	100
16.	Слађана Момић	IV/2	19 684	1	1	1	1	1	1		24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16	40	100
17.	Јасмина Пајић	IV/3	19 684	1	1	1	1	1	1		24 864	10 360	1	1	1	1	1		1	16	40	100
17.	Наташа Живановић	IV/4	19 684	1	1	1	1	1	1		24 864	10 360	1	1,5	1	1	1,5		1	16	40	100

ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

	Редовна настава	Изборни предмет	СНА	ЧОС	Допунска настава	Додатна настава	секција	Припремна настава-пошавни	Припремна настава-ЗИ	Такмичење	КЈД	Излети, екскурзије	ИОР	УКУПНО	припрема за рад	дежурство	Прагошка документација	Рад у стр.органима	Руководилац тима	Стручно усавршавање	Сарадња са локалном заједницом	Сарадња са родитељима	Рад са учен. Организ.	Распоред,јисп,летопис....	Помоћник директора, библиотека	Резервно време	УКУПНО ОСТАЛИ	УКУПНО РАДНИХ САТИ	
1..Наташа Антонић	18 648	//	1/ 36	1 36	1/ 30	1/ 36	1/ 36			16		10	1/ 16	24/ 864	12/ 43 2	4/ 14 4	10 0	40	/	68	18	40	/	/	/	54	16/ 896	40/ 1760	100
2.Гордана Мијајловић	20 704	//	/	1 36	1/ 36	1/2 0	1 24	10	14	10		10	16	24/ 880	13/ 46 8	4/ 14 4	2/ 12 0	40	/	68	20	1/ 40	/	/	/	156	20/ 1056	44/ 1936	111,11
3.Милица Јаневска	20 696				1 36	1 36	1 20	10	22	1/1 8	10	16		24/ 864	13/ 46 8	4/ 14 4	2/ 12 0	20		68	40	1 40				172	20/ 1072	44/ 1936	111,11
4.Јелена Симић	14 504		1/ 36	1/ 36	1/2 20	1/2 20	1/ 26			10		10	1/ 20	19/ 682	6/ 33 0	3/ 10 8	1/ 60	30		68		1/ 40			11/ 52 8	37	11/ 673	41/ 1883	107,77
5.Гордана Радојичић	18 600				2/ 50	2/ 50		10		1/4 0	1/6 4	30	20	24/ 864	10/ 39 6	4/1 44	1/ 10 0	40	30	68	20	1/ 38				60	16/ 896	40/ 1760	100
6. Гордана Матић	10 356				1/2 20	1/2 20		10		1/2 20	1/2 20	10	19	12/ 475	5/ 21 6	3/ 10 0	1/ 50	15		1 30	10	20				52	10/ 493	22/ 968	55,55
7. Јасмина Ранковић	6 216				1/2 15	1/2 15	/	10	/	1/2 11	5	5	1/2 8	8 285	1/ 60	1/ 80	1/ 30	1/2 10	///	1/2 30	1 10	1 20				56	6/ 296	14/ 580	33,33
8.Анђелка Ивановић	18 640		1 36	1 36	2/ 72	1/ 36	/	10	/	10		10	1 14	24 864	12/ 43 2	4/ 14 4	10 0	20	20	68		40				72	16/ 896	40/ 1760	100
9.Јелена Петровић	20 716				1/ 36	1/ 36		10		1/ 30	1/ 21	10	5	24/ 864	10/ 36 0	4/ 14 4	1/ 10 0	40	1/ 60	68	22	40				62	16 896	40 1760	102,22
10.Марија Матић Грујић	8 28	2/ 70			1/ 30	1/ 30		10			4			12/ 432	1/ 50	2/ 72	2/ 40	10		1/ 20		1/ 20				1/21	8 448	20 880	53,33
11.Марија Кнежевић	20 712				1/ 36	1/ 36				1 20	1/ 36	24		24 864	10/ 36 0	4/ 14 4	1/ 10 0	40		68	22	1/ 40				122	16 896	40 1760	103,33

	Редовна настава	Изборни предмет	СНА	ЧОС	Допунска настава	Додатна настава	секција	Припремна настава-поправни	Припремна настава-ЗИ	Такмичење	КЈД	Излети, екскурзије	ИОР	УКУПНО	припрема за рад	дежурство	Прагошка документација	Рад у стр.органима	Руководилац тима	Стручно усавршавање	Сарадња са локалном заједницом	Сарадња са родитељима	Рад са учен. Организ.	Распоред,јисп.,летопис...	Помоћник директора, библиотека	Резервно време	УКУПНО ОСТАЛИ	УКУПНО РАДНИХ САТИ	
12.Данијел а Ђенадић	20 704		1/ 36		1/2 18	½ 18		10	10	10	2/ 30	20	8	24 864	10/ 360	4/ 144	1/ 100	40		68	54	1/ 36				94	16/ 896	40/ 176 0	100
13.Виолет а Ракић	10 356		1/ 34	1/ 34	10	10		8	10			14		12 476	4/5 0	3/ 60	1/ 50	40		24	45	40	30			100	8/44 9	20/8 80	50
14. Ана Ђурђевић	20 708		1 34	1 34	1/2 9	1/2 9		½ 10	½ 20			24	16	24 864	10 360	4 144	1 100	40	40	68	10	1 56				78	16 896	40 176 0	100
15. Немања Ђосић	10 350		1 36		18	18	1 36	8	10			10	10	12 498	3 50	3/7 2	1 42	20		34	½ 10	½ 30				114	8 482	20 880	50
16.Мирослав Марковић	20 704			1/ 36	1/ 36	1/ 36		10	14	1/ 12		10	6	24 864	14/ 504	4/ 144	1/ 100	40		68		1/ 56		14 0		20	20/ 107 2	44/ 193 6	111,11
17.Марина Југовић	12 432				1/ 36	1/ 36		10		1/ 30	16		1/ 10	16 570	5/ 180	3/ 144	1/ 80	30		40	20	1/ 36				62	10/ 592	26/ 116 2	66,67
18. Нина Р. Мијаиловић	20 712			1/ 36	1/ 30	1/ 30		10	14	1/ 10		10	12	24 864	14/ 504	4/ 144	1/ 100	40	40	68	17	59				100	20/ 107 2	44/ 193 4	111,11
19. Наташа Живановић	16 560			1/ 36	1/ 36	1/ 36		10	14	1/ 20		28	1/ 20	21 760	8/ 288	3/ 144	1/ 120	40		1/ 68		1/ 56				82	14/ 788	35/ 154 9	88,89
20. Благоје Динчић	8 276				1/ 26	1/ 20		14	5				5	10 346	1/ 60	3/ 100	1/ 50	30		30		1/ 30				58	6/ 358	16/ 704	40
21. Бојана Илић	18 640				1/ 36	1/ 36		10	1/ 14	1/ 36			6	22 778	10/ 360	3/ 100	1/ 100	40	40	60		30				76	14/ 806	36/ 158 4	90
22.Невенка Трипковић	20 708		1 36	1 36		1 20			1 20	28		16		24 864	10 360	4 144	1 100	40		68	30	1 50				104	16 896	40 176 0	100
23.Милоје Марић	12 428		1 36	1 36			1 18			10				15 534	5 180	4 150	50	20		40		45				37	9 522	24 105 6	60

24. Даница Бранковић	10 356					1 26		10		10	1 20	10		12 432	1 100	4 150	1 100	40	30	68	30	40		2 40 0	20 363	115	27 128 6	40 176 0	100
25. Жељка Станојевић	20 710			1 36						22	20	30	10	24 864	10 360	4 144	1 100	40	30	68	30	1 44		50		30	16 896	40 176 0	100
26. Марија Росић	19 676					1 15	1 15			15	2 20	15	10	23 766	10 360	4 144	1 100	40		68	30	30		50		84	15 906	38 167 2	95

	Редовна настава	Изборни предмет	СНА	ЧОС	Допунска настава	Додатна настава	секција	Припремна настава-поправни	Припремна настава-ЗИ	Такмичење	КЈД	Излети, екскурзије	ИОР	УКУПНО	припрема за рад	дежурство	Прадагошка документација	Рад у стр. органима	Руководилац тима	Стручно усавршавање	Сарадња са локалном заједницом	Сарадња са родитељима	Рад са учен. Организ.	Распоредјис., летопис....	Помоћник директора, библиотека	Резервно време	УКУПНО ОСТАЛИ	УКУПНО РАДНИХ САТИ	
27. Зорица Драшкић	20 71 2		1/3 4	1 34	½ 10	1/2 0	½ 18		10	1 0		10	6	24 86 4	10 36 0	1 15 0	1 10 0	1 40		1 68	1 30	1 45				100	16 896	40 176 0	100
28. Зорица Табић	12 42 4		1 36		½ 10	½ 10	10		10	1 0			8	14 51 8	5 18 0	1 90	1/5 0	½ 30		1/4 0	1/23 0	1 30				88	10 538	24 105 6	60
29. Драгана Вујиновић	2 68		1/3 4										5	3 10 7		½ 20	1/2 16	10		8		5					1 69	4 176	10
30. Бранка Андрић	18 62 8		2 70	1 36	1 36	1 36		10	10	1 1 8		20	10	24 86 4	10 36 0	1 15 0	1 10 0	1 40		1 68	1 30	1 45				100	16 896	44 176 0	100
31. Марија Ножица	16 57 6		1 36	1 36			1 20			3 0	26	10		19 72 4	8 28 8	1 44	1 80	40		36	36	30				30	13 684	32 140 8	80
32. Љиљана Игњатовић	15 52 8			1 36			1 36			½ 1 8	½ 20	10		18 64 8	7 25 2	3 14 4	1 70	20	20	40	32	1 36				58	12 672	30 132 0	75
33. Душан Миловановић	20 70 8			1 36			1 36			1 3 4	1 34	16		24 86 4	10 43 2	4 14 4	1 10 0	40		68	12	1 36				28	16 896	40 176 0	100

34.Владимир Флорјанчић	21 74 6		1 36			1 36			6	1 40			24 86 4	10 36 0	1 15 0	1 10 0	1 40	40	1 68	1 30	1 30				78	16 896	40 176 0	105	
35.Тамара Пантић	17 60 6		1 36			1 36				1 10	36	10	20 73 4	10 36 0	1 12 0	1 80	30		1 60	20	1 20				72	14 762	34 149 6	85	
36. Гордана Гладовић	4 14 0									1 24	9		5 17 3	½ 30	½ 42	½ 30	½ 20		½ 20		½ 10						3 179	8 352	20
37.Радова н Марковић	18 63 8								1 1 0	2 72	1 58		22 77 8	10 36 0	1 10 0	1 10 0	30		1 68	30	1 16				52	14 806	36 158 4	90	
38.Радова н Радивојевић	15 54 0								1 3 0	2 42	1 36		18 64 8	7 36 0	3 10 0	1 60	30	10	1 50	50	16				36	12 672	30 132 0	75	

5.8. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ- ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	
Одељењско веће за разредну наставу	Биљана Ашковић, записничар
Одељењско веће за предметну наставу	Марија Росић, записничар
Наставничко веће	Марија Росић, записничар Емилија Лекић 8-5, Андреа Николић 7-3
РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ АКТИВА	
1. разред	Дана Јосиповић
2. разред	Ана Лончар
3. разред	Ивана Косорић
4. разред	Наташа Живановић
5. разред	Нина Радовановић Мијајловић
6. разред	Анђелка Ивановић
7. разред	Жељка Станојевић
8. разред	Зорица Драшкић
Продужени боравак	
Стручно веће наставника друштвених наука (историја, географија, грађанско васпитање)	Данијела Ђенадић
Стручно веће наставника српског језика	Гордана Мијаиловић
Стручно веће наставника страног језика (енглески и француски језик)	Марија Кнежевић, Гордана Радојичић
Стручно веће наставника математике	Нина Радовановић
Стручно веће наставника технологија (информатика и ТИО)	Жељка Станојевић
Стручно веће наставника природних наука (биологија, хемија, физика)	Бијана Илић
Стручно веће уметности (ликовна и музичка култура)	Владимир Флорјанчић
Тим за програм школског спорта	Душан Миловановић
Руковођење Ученичким парламентом	Виолета Ракић
Тим за маркетинг и промоцију школе (летопис, сајт, школски часопис, зидне новине...)	Зорица Лазић, Даница Бранковић, Јелена Симић, Владимир Флорјанчић, Жељка Станојевић, Гордана Гладовић, Софија Алексић 7-1, Теса Мијатовић 7-3
Тим за КЈД	
Тим за унапређење рада са ученицима ромске националности	Зорица Лазић, Далибор Јовановић, Владимир Флорјанчић, Јелена Павловић

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1. Зорица Лазић, директор школе
2. Јована Настић, психолог
- 3. Јелена Павловић, педагог, координатор**
4. Даница Бранковић, професор технике и технологија, помоћник директора
5. Јасмина Пајић, професор разредне наставе
6. Слађана Момић, професор разредне наставе
7. Јелена Симић, професор српског језика и књижевности

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Љиљана Игњатовић, наст. физичког васпитања
- 5. Невена Јовић, професор разредне наставе, координатор**
6. Даница Бранковић, проф. технике и технологија, помоћник директора
7. Слађана Момић, проф. раз. наставе
8. Јелена Петровић, професор енглеског језика
9. Милан Вилотић, представник родитеља

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
- 3. Јелена Павловић, педагог**
4. Даница Бранковић, проф. технике и технологија, помоћник директора
5. Зорица Драшкић, проф. биологије
6. Татјана Рељић, проф. раз. наставе
7. Снежана Цветиновић, проф. раз. наставе
8. Мирјана Тулимировић, проф. раз. наставе
9. Мирослав Марковић, проф. математике
- 10. Ана Ђурђевић, проф. географије координатор**
11. Милан Вилотић, Савет родитеља
12. Татјана Адамовић, Школски одбор
13. Ђурђа Васић 8-5, ученик парламент

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Јована Настић, психолог
- 2. Јелена Павловић, педагог, координатор**
3. Наташа Живановић, руководиоца разредног већа ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА
4. Ивана Косорић, руководиоца разредног већа ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА
5. Ана Лончар, руководиоца разредног већа ДРУГОГ РАЗРЕДА
6. Дана Јосиповић, руководиоца разредног већа ПРВОГ РАЗРЕДА
7. Гордана Мијаиловић, руководиоца стручног већа-СРПСКИ ЈЕЗИК

8. Марија Кнежевић, руководилац стручног већа-ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
9. Гордана Радојичић, руководилац стручног већа-ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК
10. Нина Радовановић, руководилац стручног већа-МАТЕМАТИКЕ
11. Данијела Ђенадић, руководилац стручног већа за ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ
12. Невенка Трипковић, руководилац стручног већа ТИО И ИНФОРМАТИКЕ
13. Бојана Илић, руководилац стручног већа- ПРИРОДНЕ НАУКЕ
14. Владимир Флорјанчић, руководилац стручног већа-УМЕТНОСТ
15. Душан Миловановић, руководилац стручног већа ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
16. Радован Радивојевић, ВЕРСКА НАСТАВА

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
- 3. Јелена Павловић, педагог, координатор**
4. Јасмина Зечевић, секретар
5. Гордана Радојичић, проф. франц. језика
6. Весна Протић, наставник разредна настава
7. Невенка Трипковић, проф технике и технологије
8. Далибор Јовановић, педагошки асистент
9. Игор Падејски, техничка служба
10. Јана Аћимовић Планојевић, родитељ
11. Лазар Секулић 7-1, ученик

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Снежана Цветиновић, проф. раз наставе
6. Ана Ђурђевић, проф географије
- 7. Жељка Станојевић, проф информатике, координатор**
8. Невена Јовић, проф раз наставе
9. Ана Патијревић, проф раз наставе
10. Владан Павловић, Савет родитеља
11. Крсмановић Радмила, школски одбор
11. Елена Васић 8-4, ученик

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

- 1. Бранка Андрић, проф. хемије, координатор**
2. Милоје Марић, проф. технике и технологије
3. Даница Бранковић, проф информатике
4. Зорица Драшкић, проф. биологије
4. Јелена Павловић, педагог
5. Виолета Ракић, проф историје
6. Зорица Драшкић, проф. биологије

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. **Јована Настић, психолог, координатор**
2. Јелена Павловић, педагог
3. Гордана Мијаиловић, професор српског језика и књижевности
4. Драгана Лекић, професор разредне наставе
5. Далибор Јовановић, педагошки асистент
6. Наташа Живановић, наставник математике
7. Ивана Косорић, професор разредне наставе

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Јована Настић, психолог
2. Јелена Павловић, педагог
3. **Јелена Петровић, професор енглеског језика координатор**
4. Ана Патијаревић, професор разредне наставе
5. Виолета Ракић, професор историје
6. Слађана Момић, проф. разредне наставе координатор за разредну наставу

ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

1. Зорица Драшкић, професор биологије
2. Тамара Пантић, професор ликовне културе
3. **Гордана Гладовић, професор ликовне културе, координатор**
4. Невена Јовић, проф разредне наставе
5. Александра Јовановић, помоћни радник
6. Биљана Тимотић, административни радник
7. Милоје Марић, професор технике и технологије
8. Драгиша Павловић, домар
9. Слободан Ђурић, домар

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Јована Настић, психолог
2. Јелена Павловић, педагог
3. **Даница Бранковић, проф информатике, координатор**
4. Милоје Марић, проф технике и технологије
5. Невенка Трипковић, проф технике и технологије
6. Љиљана Игњатовић, проф физичког и здравственог васпитања

5. 9. Обрасци за глобално и месечно планирање

Глобални планови рада наставика (обавезних, изборних, допунске, додатне и припремне наставе) сачињени су током августа 2024. године. Оперативне планове рада наставници сачињавају месечно и постављају их на гугл диску. Већина наставника има обрасце годишњег и месечног плана који су дати у доњем прилогу

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА

Наставни предмет:

Разред:

Редни број наставне теме	НАСТАВНА ТЕМА / ОБЛАСТ	ИСХОДИ	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	МЕСЕЦ												ОБ	УТ	СВЕГА	ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНОСТ И ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI							
1.																				
2.																				
УКУПНО																				

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА МЕСЕЦ _____, школска година

Наставник:

Предмет:

Разред/одељење:

Назив теме	Исходиза тему	Рад.не деља	Р.бр. наст. јед.	Наставна јединица	Тип часа	Наставне методе	Наставна средства	Међупредметне компетенције	Евалуација квалитета испланира ног

VI ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

6.1. План рада руководећих органа Школе – директор школе

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и испитања дефинисаним законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

- 1.Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- 2.Планирање,организовање и контрола рада установе;
- 3.Праћење унапређивање рада запослених;
- 4.Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- 5.Финансијско и административно управљање радом установе
- 6.Обезбеђењезаконитости рада установе.

Област – садржај активности	Време реализације	сарадници	Очекивани ефекти	Стандард
1.РУКОВОЂЕЊЕВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
-Организује активности у циљу	Током године		Квалитетн анастава и функционална знања	1.2.1
-Организовање превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања)	Током године	Педагошко-психолошка служба, наставници-Ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
-Медијска промоција резултата рада школе	Током године	Тим за промоцију школе	Значајне активности школе медијски пропраћене	1.2.2
-Организује угледне часове, презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	Током године	Тим за стручно усавршавање, педагошко-психолошка служба	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.2
-Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања,развој социјалних вештина и здравих стиловаживота	Током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3

-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) -Учествује у изради ИОП-а токомгодине	токомгодине	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
-Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту. -Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље током године	токомгодине	Стручни сарадници Наставници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Педагошко-психолошка служба, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
-Израда акта о систематизацији и опису радних места –образује стручна тела, већа, тимове и,	до 1. септембра	Активе Секретар, педагошко-психолошка служба	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2 и 2.5 2.2
-израда четрдесеточасовне радне недеље	до 1. септембра	Педагошко-психолошка служба, стручна већа	Запослени су равномерно оптерећени поделом задужења	2.2 и 2.5
-Учешће у изради годишњег планарада и школског програма Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	до 1. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
-Упућивање планова рада Школском одбору на усвајање	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
-Организовање процеса праћења, извештавање и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мера	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3
-Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког олегијума са извештајима и анализама резултата рада и предузетим корективним мерама	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати	2.3

-Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада школе	Током године	Педагошко-психолошка служба	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, седнице Наставничког већа, сајта школе	2.4
Праћење реализације екскурзија и наставе у природи, информисање Саветародитеља и Школског одбора	Током године	Педагошко-психолошка служба, наставници	Важне информације доступне члановима ШО, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4
-Организује обуку запослених за примену савремених информационо-комуникационих технологија у настави	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	настави 80% запослених користи информационо комуникационе технологије 2.4	2.4
-Спроводи ефикасан процес самовредновања рада школе	Током године	Тим за самовредновање , педагошко-психолошка служба	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
-Анализа успешности ученикан азавршном испиту, рад и планирања унапређивања рада школе	новембар	Наставници, педагошко-психолошка служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
-Обезбеђивање квалитетног и стручног наставног кадра	До првог септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
-Прати рад ментора и приправника	Током године	ментори -	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања	3.2
-Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски ад, позитивна атмосфера	3.3
-Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе	Током године	Педагошко-психолошка служба	Побољшан квалитет наставе	3.4

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

-Организује рад Савета родитеља, -Сарадњас са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова (реализација часова ОЗ заученике 1. 4. и 6. разреда)	Током године	Педагошко-психолошка служба, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	
-Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педагошко-психолошка служба	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решавање конфликта ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, зостављања и занемаривања, педагошко-психолошка служба	Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
-Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (двапута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан ШО	Током године	Педагошко-психолошка служба, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рад а школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
-Сарадња са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	-поштовање колективног уговора и закона	4.2

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

-Израда финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1
-Распоредивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења образовно васпитног процеса, праћење спровођења јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2

-Израда потребне документације предвиђене законском регулативом – редовно праћење процеса ажурирања аподатака о свим запосленима у електронском програму	Током године	Секретар, административн оособље, педагошко-психолошка служба	Школа поседује законом прописану документацију 5.3	5.3
6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
-Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административн оособље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.1
-Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административн оособље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2
-Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Педагошко-психолошка служба	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	6.3

6.1.1. План рада помоћника директора

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
А) ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ ЗА РАД: -планирање рада за текућу школску годину -организовање седница стручних органа -организовање припр. наставе и испита -организација рада школе у ванредним околностима -планирање и програмирање свог рада -подела предмета и задужења на наставнике -израда распоред часова за наставнике -израда распореда изборних и осталих облика ОВР-а -израда распореда дежурства наставника -учешће у изради Годишњег плана рада школе -учешће у изради Школског програма -учешће у изради Извештаја о раду школе	-кроз рад стручних органа -координирање активности -седнице органа	-јун, август -август, септембар -септембар	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа

<p>-Израда годишњих и оперативних планова свог рада - увид у планирање и програмирање наставника и стручних сарадника школе</p>			
<p>Б) ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА -праћење реализације Плана рада школе у току школске године -праћење и израда информација о квалитету глобалног и оперативног планирања и целокупног рада школе -праћење и анализа рада стр. органа -праћење стр. усавшавања наставника, вођења документације, увођења иновација и њихових ефеката -израда Развојног плана школе за петогодишњи период -праћење успеха и дисциплине ученика -праћење остварености стандарда постигнућа ученика -Праћење остварености стандарда рада школе</p>	<p>-рад у стр. органима -пед.инструкт. рад -пед.инструкт. рад</p>	<p>-септембар-јун -децембар, април, јун -септембар-јун, август -током године -током године -током године -фебруар, март -током године</p>	<p>педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа</p>
<p>В) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА НА УНАПРЕЂИВАЊУ РАДА У ШКОЛИ -организација стручно-педагошког деловања школе -сарадња у области друштвених и слободних активности -вођење евиденције и саветодавни рад у вези резултата рада наставника</p>	<p>-консултације договор и учешће у раду стр. актива -праћење и евиденц.</p>	<p>-током године</p>	<p>педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа</p>
<p>Г) САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА -учешће у планирању и остваривању васпитних програма, сарадња са родитељима, културне и друге активности</p>	<p>-родитељ. састанци, Савет родитеља</p>	<p>-током године</p>	<p>педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа</p>
<p>Д) ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД -посета часовима по плану -анализа успеха и дисциплине ученика, реализације програмских задатака и израда извештаја о раду школе -проучавање и примена евентуалних измена у наставном плану -вођење и анализа педагошке документације и евиденције у школи -учешће у истраживачким програмима школе. -учешће у програмирању, планирању</p>	<p>-присуство часовима -анализирање -вођење евиденције и документације -саветодавни рад -анкете -упитници</p>	<p>-током године</p>	<p>педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа</p>

и увођењу иновација и сарадњи са педагошко психолошком службом школе			
Ђ) САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА -сарадња на остваривању Годишњег плана рада школе -Сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад, основним и средњим школама, Националном службом за запошљавање...	-стручни скупови, састанци, округли столови,	-током године	педагог -директор -руководиоци - спољни сарадници
Е) УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА -присуствовање, учешће у раду и анализа рада Наставничког већа, педагошког колегијума, стручних већа за разредну и предметну наставу, актива и тимова, школског Савета родитеља школе	-седнице, састанци, разматрање закључака и одлука и њихова реализација	-током године	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа

6.1.2. Рад административно-финансијске, техничке службе

1. Секретар школе:

- планирање рада;
- послови израде нормативних аката;
- послови припреме општих аката;
- припремање материјала, одлука и решења за раднике школе;
- сарадња са родитељима, ученицима и другим странкама;
- кадровски и персонални послови;
- послови координације, надзора и рад са техничким и помоћним особљем,
- упис и испис ученика;
- стручно образовање и праћење прописа;
- вођење деловодника и других прописаних књига;
- архивирање и формирање трајне архиве;
- израда статистичких извештаја;
- пријем, обрада и експедовање поште;
- послови органа управљања (припрема);
- обрада одлука, решења, отуђења и расходања средстава;
- материјално-технички и остали послови.

6.1.3. Рачуноводствени и административно-финансијски радник:

- планирање рада и израда финансијског плана;
- праћење остваривања финансијског плана;
- израда периодичних обрачуна;
- израда завршног рачуна;
- припрема нормативних аката;
- аналитички послови;
- вођење прописаних књига;
- послови израде извештаја;

- књиговодствени послови;
- сарадња са Заводом за обрачун и исплату и другим организацијама;
- послови у вези са кредитима;
- обрада аналитичких података;
- стручно усавршавање и праћење прописа;
- сарадња са радницима школе и другим странкама;
- остали послови;
- благајнички послови;
- обрачун плата;
- послови школске кухиње;
- обрада и исплата рачуна;
- остали финансијски послови;
- остали административни послови.

6.2. План рада органа управљања школе - Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи. Чланове школског одбора именује и разрешава Скупштина општине. Изборни период траје четири године.

Школски одбор има 9 чланова, од којих су трећина представници локалне самоуправе, а по трећину предлажу Наставничко веће и Савет родитеља школе тајним изјашњавањем.

Школски одбор обавља следеће задатке:

- доноси Статут школе;
- доноси Годишњи програм рада школе и усваја Извештај о његовом остваривању ;
- одлучује о пословању школе;
- одлучује о средствима школе у складу са законом;
- расписује конкурс за избор наставника и стручних сарадника и даје мишљење за њихов избор;
- расписује конкурс за избор директора и даје мишљење за његово именовање;
- разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остварење образовно-васпитног рада;
- разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом школе.

Подручје рада и садржај активности	Облик рада	Време реал.	Носиоци и сарадници
I ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ, УЧЕСТВОВАЊЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА - Разматрање питања у вези почетка школске године - Усвајање систематизације радних места и пријем нових чланова колектива - кадровска питања - Разматрање и усвајање годишњег Програма рада школе - Анализа и усвајање годишњег извештаја рада школе и Програма рада за наредну годину; - Анализа и усвајање Школског програма за I,II,III и IV разред , као и Школског програма за V и VI, VII и VIII разред - Анализа и усвајање Школског развојног плана школе, вредноване кључне области Самовредновања рада школе, Програма безбедности...	Састанак ШО Састанак ШО Састанак ШО Састанак ШО Састанци ШО према утврђ. плану рада, разматрање пре-	IX IX IX IX VIII, IX,IV VI и	ШО, директор, СР ШО, директор, СР ШО, директор, СР ШО, директор, СР ШО, предст.СР, надлежне комисије, директор

<ul style="list-style-type: none"> - Одобравање средстава за набавку наставних средстава и учила, набавка уџбеника - Сарадња школе са друштвеном средином - Разматрање материјалног положаја радника - Израда и разматрање финансијског пословања по утврђеним обрачунским периодима - Разматрање питања и усвајање плана и програма школских екскурзија, летовања и зимовања ученика, као и избор сарадника за исте - Разматрање програма стручног усавршавања наставника - Организовање послова у вези прославе Дана школе 	<p>длога и договора</p> <p>Састанак ШО</p>	<p>током године</p> <p>VI</p>	<p>ШО, предст. СР, надлежне комисије, директор</p>
<p>II ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И АНАЛИТИЧКО ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ БЕЗАНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење и вредновање реализације год. програма рада - Анализа и вредновање остваривања васпитно-образовног рада кроз наставне и ваннаставне активности - Анализа спровођења законских одредаба - Анализа и вредновање полугод. и год. извештаја о раду - Разматрање и анализа финансијског пословања школе - Награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате у раду - Стање ФЗП и извештај о попису инвентара - Анализа сарадње школе са друштвеном средином. 	<p>Састанци ШО према утврђеном оперативном плану рада</p> <p>Разматрање предлога и договора</p>	<p>Током год.</p>	<p>Директор, педагог, чланови ШО, предс. СР, секретар школе, шеф рачуноводства</p>

6.3. Рад саветодавних органа

6.3.1. План рада Савета родитеља

Подручје рада и садржај активности	Облик рада	Време реализ.	Носиоци и сарадници
<p>I ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ, УЧЕСТВОВАЊЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа годишњег извештаја рада школе и Програма рада за наредну годину - Анализа Школског програма за I, II, III и IV разред, као и Школског програма за V и VI, VII и VIII разред - Анализа Школског развојног плана школе, вредноване кључне области Самовредновања рада школе, Програма безбедности, Програма инклузивног образовања... - Усвајање и разматрање програма слободних активности, ПО, излета, екскурзија, ДКР 	<p>Састанак Савета родитеља</p> <p>Разматрање предлога, договор</p>	<p>IX</p> <p>IX</p> <p>IX, II, V</p> <p>IX, X</p>	<p>Директор, педагог, психолог, председник СР</p> <p>Директор, педагог, психолог, председник СР</p> <p>Директор, педагог, психолог, председник СР</p> <p>Представник друштвене средине, председник СР, директор</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Организација рекреативне nastave ученика, - Усвајање програма рада друштвених организација ученика - Усвајање Правила понашања ученика, радника школе и родитеља - Анализа програмских основа васпитног рада са ученицима у основној школи 			
<p>II ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И АНАЛИТИЧКО - ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ ВЕЗАНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика - Анализа реализације планираних активности у области ПО, културних и других друштвених активности, заштите и унапређивања здравља и животне средине, слободних активности, ДКР - Анализа програма Вредновања и самовредновања рада школе 	<p>Анализа и предлог мера за унапређење</p> <p>Анализа и предлог мера за унапређење</p>	<p>XI, I, IV, VI</p> <p>I, IV, VI</p> <p>Током године</p>	<p>Директор и помоћник директора, ПП служба, Стручни активи, предс. СР</p> <p>Задужени наставници кроз комисије, директор, представник родитеља</p> <p>Задужени наставници у сарадњи са родитељима</p>
<p>III ОБРАЗОВАЊЕ РОДИТЕЉА ЗА УСПЕШНИЈЕ ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНЕ УЛОГЕ ШКОЛЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Здравствено васпитање: анализа систематских, стоматолошких и општих лекарских прегледа, здравствено стање и развој ученика - Психолошко образовање: психолошке карактеристике деце у ОШ, проблеми учења и рада - Педагошко образовање: васпитна улога породице, радно васпитање време и друштвено васпитање - Предавање и трибине за родитеље о Карактеристикама адолесценције, превенцији болести зависности и сл. 	<p>Анализа резултата ученичких прегледа и прев. деловање</p> <p>Предавање и непосредно учествовање</p> <p>Предавање и дискусија</p>	<p>IX, IV и V</p> <p>IX, III и V</p> <p>X, XI и IV</p>	<p>Лекари опште праксе стоматолози, разр. старешине, учитељи, директор школе</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог, спољни стручни сарадници</p>
<p>IV САРАДЊА ШКОЛЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ И УЛОГА РОДИТЕЉА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Непосредно укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе и планирање акција школе - Присуствовање родитеља значајним датумима школе 	<p>Разматрање и коришћење мат. средстава</p> <p>Непосредно укључивање у припреме</p>	<p>I, VI</p> <p>Током године</p>	<p>Представници друштвене средине и директор школе</p> <p>Представници друштвене средине и директор школе</p>

Програм се односи на редовне састанке Савета родитеља школе. На основу досадашњег искуства Савет родитеља школе организује и реализује ванредне састанке, у складу са потребама започетих активности.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља своје предлоге, питања и сугестије упућује органу управљања, директору школе и стручним органима.

Начин избора Савета родитеља установе утврђује се Статутом школе, а рад пословником о раду Савета родитеља.

6.3.2. План рада Ученичког парламента

Ученички парламент је организација ученика школе чији су превасходни задаци развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са сличним организацијама у нашој општини и земљи.

Ученички парламент је демократски изабрано тело од стране ученика, које чине представници свих одељења у школи. Циљеви Ученичког парламента су дати у Закону о основама система образовања и васпитања.

Ако се има на уму процес демократизације друштва у целини, школа је, због своје мисије, најбоље место за образовање младих за демократију и припремање за живот у грађанском друштву. Овако организовани ученици, кроз различите активности, подучавају се у духу поштовања људских права, о људским правима и оспособљавају за поштовање и заштиту тих права.

За неке ученике школа је једино место на којем могу да остваре своје право да "изразе сопствено мишљење и право да се његово мишљење узме у обзир у свим стварима и поступцима који га се непосредно тичу" (чл. 12 Конвенције о правима детета)

Учешћем у раду парламента ученицима се пружа прилика и могућност да развију неке демократске врлине (самопоштовање, одговорност, сарадња, толеранција, уважавање различитости), да стекну демократске вештине (изражавање мишљења, дискусија, одлучивање, поштовање процедура) као и да разумеју функционисање демократског друштва.

Кроз рад у парламенту могу се реализовати различити степени партиципације ученика: информисање, изражавање мишљења, учешће у доношењу одлука, самостално доношење одлука, допринос наставним активностима као и самостално покретање акција и управљање планираним активностима.

Циљеви и задаци

- * подстицање демократизације односа у школи и развијање демократске процедуре
- * стварање услова за партиципацију ученика у раду школе – активно учешће ученика у образовно-васпитним активностима Школе
- * развијање критичког односа према друштвеним феноменима
- * усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима
- * развијање културе дијалога
- * подстицање толеранције
- * развијање свести о правима и одговорностима ученика
- * развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором и Саветом родитеља
- * оспособљавање ученика за вођење омладинских организација

Према Закону, ученички парламент може да:

- * даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем плану рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- * разматра односе и сарадњу ученика и наставника односно стручног сарадника
- * обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање
- * сарадњом са управом школе, Наставничким већем и одељењским већем

- * изјашњавањем о најважнијим питањима везаним за План рада школе
- * организовањем акција (хуманитарних и добротворних)
- * раду на демократизацији и модернизацији школе.

Чланови парламента се бирају сваке школске године.

Школа ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Формирање ученичког парламента Упознавање чланова УП са - Извештајем о раду у предходној години - пословником о раду - годишњим планом школе Избор руководства УП – а из редова ученика и представника УП – а за учешће у раду других тимова	септембар	Директор школе, Координатор Ученичког парламента, Тим наставника, Представници ученика седмог и осмог разреда	Записник са састанка о формирању УП
2. Израда кодекса понашања ученика	октобар	Тим наставника за рад са УП, ученици УП и педагошко-психолошка служба, сарадња са Школском заједницом ученика и Тимом за борбу против насиља, злостављања и занемаривања	Записник са састанка, Панои у холу школе
3. Обележавање међународног дана толеранције	новембар	Тим наставника за рад са УП, ученици УП и сарадња са Тимом за борбу против насиља, злостављања и занемаривања педагошко-психолошка служба	Записник са састанка, панои, презентације
4. Светски дан борбе против сиде	децембар	Тим наставника за рад са УП, ученици УП, наставници биологије	Предавање представника Црвеног крста, записник са састанка
5. Новогодишња изложба радова	децембар	Тим наставника за рад са УП, ученици УП, наставници српског језика, биологије, географије, историје, ликовне културе; сарадња са Тимом за културне активности школе и наставницима за одржавање сајта школе	Изложба у холу школе

VII ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине: директор школе, педагог, психолог и руководиоци стручних већа разредне наставе из области предмета. У току школске године Педагошки колегијум стара се о осигурању, квалитету наставе, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; о остваривању програма образовања и васпитања и свих активности установе; о остваривању развојног плана установе, додатној подршци ученицима, вредновању ИОП-а. Педагошки колегијум прати и анализира рад стручних већа, реализацију наставног плана и програма као и текуће активности школе

Педагошки колегијум састаје се одмах након одражане седнице Наставничког већа и усваја и доноси мере које су у његовој ингеренцији.

Време	Активности	Исходи реализације/докази
VIII	Нацрт плана рада за текућу годину Израда предлога Оперативног плана	план рада, активности, оперативни план рада
IX	Разматрање одлуке Наставничког већа о планирању и припремању наставе, допунској, додатној, изборној настави, распореду слободних активности, распореду школских писмених и контролних задатака и тестирања, дана отворених врата од 5. до 8 разреда. Верификује план стручног усавршавања запослених, индивидуални и групни. Верификује план пружања подршке за ученике којима је она неопходна, са којима их је упознао Тим за ИО. Доноси план педагошко-инструктивног рада	Педагошки усклађени распореди допунске, додатне, секција; план писмених и контролних испитивања; план стручног усавршавања; извештај тима за инклузију; план педагошко инструктивног рада.
XI	Разматра успех, дисциплину и изостанке ученика на крају првог класификационог периода. Прати напредовање ученика који раде по ИОП-у, усваја и разматра извештај тима за инклузију.	Извештаји, записници, анализа успеха и владања ученика
XII	Разматра успех, дисциплину и изостанке ученика на крају првог полугодишта. Прати напредовање ученика који раде по ИОП-у, усваја и разматра извештај тима за инклузију. реализација оперативних и глобалних планова реализација планираних месечних активности реализација допунске, додатне наставе и слободних активности	Мере за унапређење рада, записник, извештај
III-IV	Разматра успех, дисциплину и изостанке ученика на крају трећег класификационог периода; анализа плана стручног усавршавања и реализације иновативних часова; план припреме за ЗИ	Записник и извештај, анализа посећених часова, такмичења ученика, анализа стручног усавршавања

VI	Анализа успеха и владања на крају 4. квалификационог периода, као и резултати са завршног испита. Разматра постигнућа ученика који су разред завршили по ИОП-у 1 и 2. реализација оперативних и глобалних планова реализација планираних месечних активности реализација допунске, додатне наставе и слободних активности	Записник и извештај, анализа успеха
----	---	-------------------------------------

7.2. План рада Наставничког већа

1. Програмирање, планирање и организација рада школе		
Садржаји	Време	Носиоци
Усвајање предлога организационих шема рада:	септембар	директор, ПП служба
-опште организације режима и ритма рада школе;	септембар	директор, ПП служба
-организације образовно-васпитног рада;	септембар	директор, ПП служба
-организовање стручно-педагошког руковођења школом;	септембар	директор, ПП служба
-организовање припремне наставе и поправних испита.	јун	директор, ПП служба, задужени наставници
2. Усвајање предлога плана и програма:		
-унапређивања услова рада школе;	септ./т.г.	Наставничко веће
-екскурзија, зимовања, наставе у природи;	септ./април	Наставничко веће
-праћења развоја и напредовања ученика;	септ./т.г.	Наставничко веће
-увођења иновација у наставни процес;	септ./т.г.	Наставничко веће
-стручног усавршавања наставника и сарадника;	септ./т.г.	Наставничко веће
-мера за подстицање и мотивисање ученика;	септ./т.г.	Наставничко веће
-рада стручних органа и тела;	септ./т.г.	Наставничко веће
-праћења и вредновања рада школе;	септ./т.г.	Наставничко веће
-аналитичко-истраживачких активности;	септ./т.г.	Наставничко веће
-културне и јавне делатности школе;	септ./т.г.	Наставничко веће
-друштвених активности и активности у оквиру ОЗ.	септ./т.г.	Наставничко веће
3. Избори, именовања и доношење одлука:		
-о употреби уџбеника и приручника у настави;	септембар	Наставничко веће
-о избору разредних старешина;	септембар	Наставничко веће
-о избору стручних тела и именовању руководства	септембар	Наставничко веће

стручних тела и органа;		
-о жалбама ученика и родитеља;	септ./т.г.	Наставничко веће
-о наградама, похвалама и казнама;	децембар/јун	Наставничко веће
-о расподели задужења у оквиру 40-часовне радне седмице.	септембар	Наставничко веће
4. Праћење, вредновање и аналитичко-истраживачка делатност у вези са реализацијом програма и унапређења рада школе:		
-програма унапређивања услова рада;	септ./т.г.	Наставничко веће
-осталих програма које разматра Наставничко веће;	септ./т.г.	Наставничко веће
-годишњег плана (фонда часова) свих образовно-васпитних активности и програмских садржаја;	класиф. периоди	Наставничко веће
-анализе успеха, дисциплине и постигнутих резултата рада ученика;	класиф. периоди	Наставничко веће
-стручног усавршавања наставника,	септ./т.г.	Наставничко веће
-материјала упућених школе.	током год.	Наставничко веће

7.3. План рада Одељењских већа (за разредну и предметну наставу)

Програмирање и планирање рада школе са организацијом образовно васпитног рада одељења	Време	Носиоци
Усвајање глобалних и оперативних, планова рада за образовно васпитне активности одељења, додатне и допунске наставе, слободних активности, распоред писмених задатака и вежби, план рада одељењског старешине, информисање родитеља о врсти подршке коју пружа школа, планирање излета и наставе у природи, предлог уџбеника;	септембар	Руководиоци, одељењска већа
Праћење, вредновање, аналитичка и информативна делатност		
Реализација глобалних и оперативних планова рада са мерама за унапређење	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Анализа успеха ученика на класификационим периодима са мерама за унапређење	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Иницијално тестирање, праћење ефеката допунског, додатног рада, слободних активности, ДКР-а		
Предлози за примену васпитних и васпитно дисциплинских мера		

Анализа сарадње са родитељима, културних и других активности		
Утврђивање општег успеха и владања ученика са анализом праћења	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Анализа такмичења, давање предлога за награде, похвале и посебне дипломе успешним ученицима	јун	Руководиоци, одељењска већа
Стручно усавршавање наставника и унапређивање образовно-васпитног рада школе		
Иновативне методе учења/наставе	током године	Чланови већа ПП служба
Угледни часови, Тематско планирање у настави	током године	Чланови већа ПП служба
Примена ИКТ и нових веб алата настави	током године	Чланови већа ПП служба
Предавање из актуелне проблематике	током године	Чланови већа ПП служба
Унапређење рада Одељењских већа		
Усвајање програма рада одељењских већа и пословника о раду	септембар	Руководиоци, одељењска већа
Извештаји о раду одељењских већа са мерама за унапређење	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Анализа учешћа наставника у раду стручних органа	јун	директор

7.4. План рада Стручних већа

Глобални план рада Стручних већа

1. Планирање и програмирање:	Време реализације
Редовне наставе,	септембар
рада слободних активности-секција,	септембар
додатног и допунског рада,	септембар
писаних вежби и писмених задатака,	септембар
Критеријуми оцењивања	
Такмичења.	септембар/фебруар
2. Аналитичко-истраживачки рад	
Иницијална испитивања предзнања ученика	септембар
Израда тестова за проверу знања	током године
Избор тестова за школска такмичења	јануар/фебруар/март

Уједначавање критеријума оцењивања (образовни стандарди)	новембар/мај
Анализа успеха ученика у редовној настави	квартални периоди
Анализа рада додатне и допунске наставе	децембар/јун
Анализа рада слободних активности (секција)	децембар/јун
Анализа постигнућа ученика на такмичењима	април/мај
Анализа рада актива	јун
3. Унапређење рада	
Израда програма иновација	септембар/током године
Праћење реализације програма иновација и давање предлога за измене	током године
4. Стручно усавршавање	
Посете семинарима	током године
Реализација и посете угледним часовима, предавања	током године
Стручна предавања и промоције	током године

7.5. План рада одељењских старешина

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих чинилаца васпитног рада у одељењу, тј. ученика, наставника, стручних сарадника, Одељењског већа, Савета родитеља и спољних сарадника.

Глобални програм рада одељењског старешине од 1. до 8. разреда

(Планови часова ОС од 1. до 8. разреда су саставни део ГПР, налазе се у анексу документа)

1. Административни послови и педагошка документација	Време реализације
Прикупљање, сређивање и презентација података о ученицима и социјалним и педагошким условима у којима живе	септембар/октобар
Реализација плана и програма одељењских већа	током године
Вођење евиденције о васпитном раду са ученицима	током године
Вођење евиденције о унапређењу васпитно-образовног рада у одељењу	током године
Вођење евиденције о раду одељењске заједнице	током године
2. Рад у одељењској заједници ученика	
укључивање ученика у остваривање васпитно-образовног програма рада у оквиру одељењске заједнице	током године
Синтеза васпитних утицаја и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика	током године

3. Рад са одељењским већима и наставницима	
Предлагање програма рада одељењских већа, припремање и организовање седница	септембар/током године
Праћење реализације наставних, изборних саржаја	током године
Упознавање одељењских већа са степеном развоја ученика, предлагање програма васпитног деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима	седнице одељењских већа
4. Рад са родитељима	
Рад на прикупљању релевантних података о ученицима	током године
Индивидуални и групни (родитељски састанци) саветодавни рад са родитељима у циљу превенције негативних појава у понашању ученика и пружању различитих облика помоћи	током године
5. Сарадња са стручним сарадницима и стручним институцијама	
Сарадња са педагогом, психологом, педагошким асистентом и библиотекарком	током године
Сарадња са установама културе	током године
Решавање васпитних и других проблема у сарадњи са Центром за социјални рад, здравственим установама и сл.	по потреби
6. Сарадња са другим стручним органима и директором школе	
Реализација програма рада у одељењу	током године
Решавање сложенијих педагошко психолошких проблема	током године
Упознавање стручних органа са оствареним резултатима рада у одељењу и тражење подршке у акцијама унапређивања рада	током године

VIII ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ РЕАЛИЗАЦИЈИ ГПР

8.1. Планови допунске наставе

За ученике који заостају у савладавању наставног плана и програма рада школе сходно члану 31. Закона о основама система образовања и васпитања током године организоваће се допунска настава.

Допунски образовно васпитни рад је обавезан за ученике које на то упуту предметни наставник или Одељењско веће. Овај рад је организован на нивоу одељења, а извршиоци су наставници разредне наставе, односно предметни наставници. Број ученика и група за који се организује допунска настава је променљив. Број часова за поједине ученике такође је променљив. Број часова за наставнике дат је у оквиру 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника.

8.2. Планови додатне наставе

За ученике од трећег до осмог разреда са посебним склоностима, интересовањима за поједине предмете, школа организује додатни рад сходно законским одредбама.

У трећем разреду ова активност се организује у настави математике, а у четвртом из српског језика и математике. Додатни васпитно образовни рад се организује са једним часом седмично, односно 36 часова годишње. Додатни рад реализују предметни наставници и наставници разредне наставе. Број часова за наставнике је дат у оквиру 40-часовне радне недеље.

8.3. Планови припремне наставе

Припремна настава за ученике од петог до седмог разреда који се упућују на поправни испит организује се у трајању од 5 дана, односно 10 часова за сваки предмет.

За ученике осмог разреда припремна настава и полагање поправних испита организоваће се у јуну 2025. године. Припремна настава и полагање поправних испита за ученике од петог до седмог разреда организоваће се од 20. августа 2025. године. Школа ће за ученике осмог разреда организовати припремну наставу за полагање завршног испита најмање 10% од укупног фонда часова.

8.4. ПЛАНОВИ СЕКЦИЈА

8.4.1. План рада литерарне секције, Гордана Мијаиловић, проф. српског језика

Руководилац секције: Гордана Мијаиловић

Сарадници у реализацији: ученици и Актив српског језика и књижевности

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
- Формирање секције	-План рада за текућу школску годину -Анализа рада у претходној школској	Септембар	-Упознавање ученика са циљевима и садржајима рада

	години		
- Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	- Подела задужења за израду паноа у договору са ученицима о теми	Октобар	- Самосталност у уочавању вредносних делова текста и практичног рада
Прича са ликовима	- Књига проширује моје видике - Зашто читам - Израда паноа	Новембар	- Љубав према књизи - Самостално литерарно стваралаштво - Практичан рад
Обележавање школске славе	- Надомак школске славе	Децембар	- Креативност у осмишљавању тема
Обележавање школске славе	- Свети Сава-школска слава	Јануар	- Самостални радови ученика - Практичан рад
Прича са ликовима	- Мој пријатељ из аутобиографских цртица „Зовем се Арам»	- Фебруар	- Авантуристички дух - Практичан рад
Писање литерарних радова на задату тему	- У сусрет пролећу...	- Март	- Самостални радови ученика - Практичан рад
Стваралачки покушаји	- Креативно писање	- Април	- Креативност у исказивању мисли...
Писање по плану	- Једна незаборавна авантура са јунаком/јунацима из романа „Орлови рано лете»	- Мај	- Авантуристички дух

8.4.2. План рада рецитаторске секције, Наташа Антонић, проф. српског језика

Садржаји програма	Активности у образовно васпитном раду	Начини и поступци реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
Формирање секције; Чиниоци изражајног казивања; Акценатске вежбе	интерпретативно читање и казивање, говорни језик	дијалогска, монолошка, путем открића (хеуристичка)	вежбање у изражајном читању, уметност говорења
1 -4 Поетско вече посвећено Душку Радовићу (40-годишњица смрти)	интерпретативно читање и казивање, говорни језик	јавни наступ, сценски говор, сценски покрет	вежбање у изражајном читању, уметност говорења
Обрада одабране песме; Вежбе интонације; Вежбе интезитета; Избор анализе садржаја за наступ поводом Дана школе	анализа, синтеза, гестикација, вербална и невербална средства	јавни наступ, сценски говор, сценски покрет,	вежбе у оквиру дијалектологије, акцентологије, ортоепије
Паузе у рецитовању, понављање и рефрени; Вежбе темпа, мимике и гестикације;	проучавање српског језика и методологије истраживачког рада,	сарадња у школском листу и зидним новинама,	оспособљавање ученика за лекторски и

Увежбавање за наступ; Генерална проба пред наступ; Избор и анализа садржаја за Нову годину;	проучавање говорног језика у школи, завичају, књижевни језик	учавање разлике у појединим цртама локалног говора, села, града, округа, проучавање лексике	коректорски рад, оспособљавање ученика за рад на терену
Избор садржаја за прославу Дана Светог Саве; Генерална проба за Савиндан; Историја говорне уметности	документарна прича, рад на текстовима, истраживање "политичког" дискурса како се кроз историју језиком манипулисало ради постизања националних циљева	спремити одговарајуће илустроване материјале за све чланове секције, појмовни и појавни свет, везе, преплитања и значај	навикавање на објективност и истраживачки рад о некој личности, осећај за слободан проток информација, тумачења, ослобађања стега и предрасуда
Припрема за такмичење у рецитовању (школско); Такмичење у рецитовању (општинска смотра);	пажљиво слушање дикције, вежбе дусања, деликатне ситуације, реченични акценат и повезивање емотивно-смисаоних целина	учешће на такмичењима, јавни наступи, коришћење диктафона, касетофона, ЦД-а,	стилске вежбе, слобода изражавања личних процена и оцена туђег рада
Анализа рада секције и извештај	избор најуспешнијег члана секције (гласањем и образложењем), штампање чланка за летопис	свест о стваралачким напорима и тешкоћама	слобода изражавања личних процена и оцена туђег рада

8.4.3. План рада новинарске секције, Милица Јаневска, проф. Српског језика

Активности	Време реализације	Очекивани ефекти
Оснивање секције.	септембар	План секције
Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, интервју, извештај и репортажа). Проналажење и учавање облика новинарског изражавања у новинама. Самостално писање новинског чланка (вести, интервјуа, извештаја и репортаже). Читање и коментарисање радова.	октобар/ новембар	Ученички радови, различите форме. Израда зидних новина. Рад на школском сајту.
Облици новинарског изражавања (репортажа и интервју). Интервју са неким од ученика или наставника школе. Репортажа са неког актуелног догађаја. Читање радова и коментарисање. Креативно писање.	децембар/ јануар	Ученички радови, различите форме. Израда зидних новина. Рад на школском сајту.
Израда тематских часописа секције.	новембар/ фебруар	Ученички радови, различите форме.

		Израда зидних новина. Рад на школском сајту.
Израда школског часописа (зидне новине, штампано или електронско издање).	април- јун	Ученички радови, различите форме. Израда зидних новина. Рад на школском сајту.

8.4.4. План рада драмске секције, Јелена Симић, проф. Српског језика

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
Формирање секције и договор о раду У сусрет Дечјој недељи	План рада та текућу школску годину Припреме за Дечју недељу	септембар	Упознати ученике са радом секције; уважити њихове предлоге; ускладити рад са рецитаторском секцијом, библиотечком секцијом, хором и оркестром
Обележавање Дечје недеље	Припрема програма у корелацији са рецитаторском секцијом, хором и оркестром, тимом за културну и јавну делатност и међушколска сарадња	октобар	Припремљен програм и изведен у школи из ваљевског округа
Обележавање Дана толеранције	Извођење драмског текста са темом толеранције	новембар	Извођење драмског текста и дискусија о толеранцији
У сусрет Савиндану	Избор садржаја за прославу Савиндана	децембар	Договор о припремама за Савиндан са рецитаторском секцијом, тимом за културну и јавну делатност; библиотечком секцијом, вероучитељем и активом разредне наставе
Увежбавање за наступа на Светосавској приредби Светосавска приредба	Припрема за наступ: читачке пробе (основна идеја, анализа ликова, читање по улогама); распоредне пробе (груписање лица и ствари на сцени, вежбе покрета и гестова, сценске радње, вежбе ритма и темпа); увежбавање наступа; наступ на Светосавској приредби	јануар	Припремљен и изведен програм на Светосавској приредби

Рад секције у првом полугодишту Историја позоришта и драма	Анализа рада секције у првом полугодишту Теоретско упознавање историје позоришта и драме	фебруар	Уважити предлоге ученика за рад у другом полугодишту; упутити ученике на литературу где се могу упознати са историјом позоришта
Телевизијска драма/позоришна представа	Анализа литературе о драми и позоришту	март	Уз помоћ библиотекара ученици се упознају са литературом о драмској уметности
Стваралачки писмени рад Одабир текстова	Писање сценских дела (дијалог) Стваралачки писмени рад: писање сценских дела (драматизација) Одабир текстова за Дан школе	април	Теријско обнављање појма дијалог; примери дијалога у драмским делима; анализа ученичких стваралачких радова
У сусрет Дану школ	Припрема за наступ поводом школске свечаности	мај	Корелација са рецитаторском секцијом, ликовном секцијом, школским хором и оркестром
Дан школе Сумирање резултата рада	Припрема за наступ поводом школске свечаности Анализа рада секције током школске године	јун	Наступ на школској свечаности у корелацији са рецитаторском секцијом, ликовном секцијом, школским хором и оркестром Извештај о раду секције

8.4.5. План рада библиотечке секције, Сања Сировљевић, наставник српског језика

Садржај програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
Анкета о заинтересованости ученика о раду у школској библиотеци Формирање секције	анкета	септембар	Упознати ученике са планом рада секције; уважити њихове предлоге. ускладити рад са драмском секцијом.
Обележавање Дечје недеље Обрада и класификација књига, Сређивање полица књига; Заштита оштећених књига Израда Књижевног календара	Чланови секције у улози библиотекара током Дечје недеље; Сређивање полица Допуњавање Књижевног календара.	октобар	Ученици су у улози библиотекара у току Дечје недеље; Класификоване тематски књиге на полицама Допуњен Књижевни календар подацима о новим писцима рођеним у том месецу

Обележавање месеца књиге Обележавање Дана толеранције Израда Књижевног календара	Пано, презентације; Допуњавање Књижевног календара	новембар	Урађени панои и презентације. Допуњен Књижевни календар подацима о новим писцима рођеним у том месецу
Обрада и класификацијакњига, Сређивањеполицасакњигама; Заштитаоштећенихкњига Одабир нових наслова Израда Књижевног календара	Сређивање полица и књига; израда паноа; Бирање нових наслова Допуњавање Књижевног календара	децембар	Класификоване тематски књиге на полицама. Одабрани и наручени нови наслови. Допуњен Књижевни календар подацима о новим писцима рођеним у том месецу.
Организовањекњижевнихвечери; обрада и класификацијакњига, сређивањеполицасакњигама; Заштитаоштећенихкњига	Сређивање полица, књига	јануар	Залепљене оштећене књиге.
Проналажењеинформацијанаинтернету; презентацијановихкњига	Ученици користе рачунар у библиотеци ради проналажења информација на интернету; Презентовање нових књига	фебруар	Коришћење рачунара у библиотеци. Нове књиге изложене у библиотеци.
Анкетирање ученика о омиљеној књизи и омиљеном писцу	анкета	март	Ученици који посете библиотеку попуњавају анкету.
ОбележавањеСветскогданакњиге; Организовањерадионица,презентација, израдапаноа.	Панои, презентације	април	Панои и презентације за Светски дан књиге, који укључују и резултат анкете о омиљеној књизи и писцу
Обрада и класификацијакњига, Сређивањеполицасакњигама; Заштитаоштећенихкњига	Сређивање полица, књига	мај	Сређене полице и класификоване књиге
Израдаизвештаја о радубиблиотечкесекције	Израда извештаја	јун	Извештај о раду библиотечке секције

8.4.6. План рада хора, Владимир Флорјанчић, наставник музичке културе

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
Вокална техника	Техничке вежбе и вокализе, рад на правилном дисању, одабир програма	Током школске године	Ученици побољшавају технику певања, проширују опсег гласа
„Дечија недеља“ 2024. године припрема приредбе	Увежбавање репертоара	Септембар Октобар	Приредба у холу школе Приредбе у другим школама

Прослава Савиндана, школске славе	Увежбавање репертоара	Новембар Децембар Јануар	Приредба у холу школе
Прослава Дана школе	Увежбавање репертоара	Фебруар Март Април Мај	Приредба у холу школе

8.4.7. План рада ликовне секције, актив наставника ликовне културе, Тамара Пантић, наставник ликовне културе

Време реализације	Активности	Очекивани ефекти
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Дечја недеља – израда дечјих идејних решења, допуна ликовног решења, реализација радова, поставка изложбе	Изложба радова
НОВЕМБАР	Јесен у мом крају - израда дечјих идејних решења, допуна ликовног решења, реализација радова, поставка изложбе	Изложба радова
ДЕЦЕМБАР	Долазак Зиме	Изложба радова
ЈАНУАР	Живот Светог Саве	Изложба радова поводом Дана школе
ФЕБРУАР	Зимске игре са распуста - израда дечјих идејних решења, допуна ликовног решења, реализација радова, поставка изложбе	
МАРТ	Пропорције – дечји портрети	Изложба цртежа дечјих портрета
АПРИЛ	Изложба Дан Рома У сусрет пролећу	Награђени радови, похвалнице
МАЈ	Изложба најбољих радова - Дан школе	Награђени радови , похвалнице
ЈУН	Завршна поставка – естетска процена	Поставка завршне изложбе
ТОКОМ ГОДИНЕ	Учешће на конкурсима	Награђени радови

8.4.8. План рада саобраћајне секције

Предлагач плана: Министарство просвете, АМСС, Управа саобраћајне полиције, Друштво наставника техничког образовања Србије, број часова 36
Милоје Марић, руководилац

Тема	Активности	Време реализ.	Очекивани ефекти
А. Пешак у саобраћају	1. Уводне напомене о саобраћају - историјски развој, саобраћајна средства	IX	Ученици су савладали:
	2. Основна правила кретања пешака и других учесника у саобраћају	IX	
	3. Како долазим у школу	IX	
Б. Прелазак и кретање пешака коловозом	4. Правила-прелазак пешака преко коловоза	X	за ученике узраста од 6 до 9 година –за безбедно понашање и кретање у

	5. Правила-кретање пешака по коловозу	X	саобраћају као пешаци; за ученике узраста од 10 до 12 година – за безбедно понашање и кретање у саобраћају као бициклисти; за ученике узраста од 13 до 14 година – за безбедно понашање и кретање у саобраћају као возачи скутера или мотокултиватора. Ученици су научили поделу саобраћајних знакова као и њихова значења и поступања по њима, приказаних у Power Point презентацији
В. Саобраћајни знаци	6. Изглед и значење знакова	X	
	7. Правила поступања по саобраћајним знаковима	X	
Г. Реалне саобраћајне ситуације	8. Саобраћајне ситуације у којима треба обратити посебну пажњу на безбедност кретања	X	Ученици су упознати са одређеним саобраћајним ситуацијама у којима треба обратити посебну пажњу на безбедност кретања-пуштање филма са рачунара
Д. Саобраћајна култура и безбедност	9. Искуства саобраћајне полиције (разговор са представником локалне полицијске управе, укључити и остале ученике и родитеље)	XI	Разговор са представником локалне полицијске управе, укључити и остале ученике и родитеље
Ђ. Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају	10.11.Техничка израда елемената полигона - групна израда елемената полигона спретности према скицама из Правилника Смотре „Шта знаш о саобраћају“ АМСС	XI	Групна израда елемената према скицама из Правилника Смотре „Шта знаш о саобраћају“ АМСС Ученици знају како изгледа полигон спретности
Е. Практичне вежбе на полиг.І	12.13. Постављање полигона-пројектовање, исцртавање и постављање полигона на игралишту школе	XI	Пројектовање, исцртавање и постављање полигона у дворишту или на игралишту школе
Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају	14,15,16,17. Техничка израда елемената полигона -групна израда елемената полигона спретности према скицама из Правилника Смотре „Шта знаш о саобраћају“ АМСС	XII,І	Пројектовање, исцртавање и постављање полигона у дворишту или на игралишту школе
Практичне вежбе на полигонимаII	18.19,20,21,22,23. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака по полигонима без и са бициклом	I,II,III	
Припрема и одржавање школског такмичења „Шта знаш о саобраћају”	24.25,26,27. Припрема за школско такмичење	III	Резултати са школског такмичења: 8 ученика се пласирало на општинско такмичење
	28,29. Организација школског такмичења, припрема, полигон, суђење	III	
Припрема за општинско такмичење	30,31. Припрема ученика за општинско такмичење	IV	
	32,33,34,35. Општинско такмичење	IV	Резултати тестова
Анализа резултата са општинског	36. Анализа постигнутих резултата на општинском такмичењу	IV	Резултати тестова

такмичења и припрема за виши ранг такмичења			
---	--	--	--

8.4.9. Еколошко-биолошка секција , Зорица Драшкић, Зорица Табић

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
1.Загађење ваздуха 2.Правилна (здрава) исхрана 3.Заштита воде од загађења 4.Значај штедње 5.Рециклажа	- распоред рада, формирање групе, упознавање са циљевима и задацима - обележавање светског дана заштите озонског омотача - израда панона на тему спречавање загађења	Септембар	Сагласност са планом рада
	- обележавање дана здраве хране и дан заштите животиња (израда панона и јеловника)	Октобар	Ученици самостално истражују и праве занимљиву ПП презентацију коју касније приказују другим одељењима на часовима ОЗ
	- обележавање дана чистог ваздуха - ефекат стаклене баште - какав ваздух желимо да удишемо	Новембар	Подела активности – мониторинг квалитета ваздуха у Ваљево
	- обележавање дана планина - значај земљишта за живи свет - спречавање загађења земљишта	Децембар	Гостовање планинарске секције
Сведски дан образовања и заштите животне средине	Акција – панони; подизање еколошке свести ученика	Јануар и фебруар	Велики број ученика узима учешће у мерама заштите животне средине
Светски дан очувања енергије	- обновљиви и необновљиви извори енергије - ЕКО контрола – ученици праве анкету и спроводе је у школи (тема: рационална потрошња и штедња)	Март	Успешност анкете
вода извор живота - обележавање светског дана заштите вода	вода извор живота - обележавање светског дана заштите вода - израда панона „Чувати као кап воде на длану“ - израда панона „Шуме – плућа планете Земље“	Март	ПП презентације
Дан планете Земље	Плесом спасимо планету	Април	Повезаност темом ученика нижих и виших разреда

8.4.10. План рада информатичке секције, проф. информатике Марија Росић

Информатичка секција је основана са идејом да кроз креативан рад и решавање конкретних, реалних проблема упозна ученике са могућностима које им примена и коришћење информационах технологија пружају.

Такође, да објасни ученицима савремена кретања у овој области и њен значај у савременом друштву.

Циљ секције

Основни циљ Информатичке секције је да се материја и информације из поменуто области, као и примена знања представе на начин који ће ученицима бити што прихватљивији, узимајући у обзир узраст и ниво знања ученика који варира у зависности од појединца. Циљ секције је да ученици:

- Допуне и надограде знања из ове области стечена током школовања.
- Стекну потребну основу за будући рад и очекиване промене у технологији.
- Стекну представу о томе шта их чека и какви су им задаци у том раду.
- Овладају информатичким знањем и вештинама, као и принципима који ће им омогућити самостални рад у различитим програмским пакетима.
- Проблемске задатке решавају применом одређених програмских пакета.
- Креативно приступају проблему задатка и начину решавања.
- Изразе своје жеље, представе их на свој начин, буду креативни у складу са могућностима.
- Стекну осећај припадности групи, учествују у групном раду и подстичу исти.
- Учествоју у решавању проблема других и воде дијалог о резултатима.

Исход секције

Ученици у раду секције треба да:

- Буду спремни за тимски рад.
- Самостално и групно решавају проблеме и проблемске задатке.

УВОДНИ ЧАС

- Пријем чланова
- Конституисање секције према областима;
- Договор о раду – термини, место одржавања секције

МИКРОБИТ

НЕДЕЉА 1- ЗДРАВО, МИКРОБИТ! Ученици ће: • открити неке могућности микробит уређаја; • саставити свој први програм за управљање светлећим диодама; • учитати програм у микробит уређај; • модификовати постојећа програмска решења

Предложени пројекти за ову сесију: • 1. Срце • 2. Откуцаји срца • 3. Беџ са именом

НЕДЕЉА 2- УЛАЗИ И ИЗЛАЗИ Ученици ће: • научити да рачунари поседују улаз и излаз; • разумети да информације улазе у рачунар, рачунар их обрађује и креира излазни резултат; • научити како да програмски генеришу насумичне бројеве; • самостално открити како овај процес функционише у малом, независном физичком систему

Предложени пројекти за овај час: • 4. Беџ са емоцијама (тастери, екран) • 5. Играјте се (беџ са емоцијама који може да се протресе) • 6. Коцкице (симулација бацања)

НЕДЕЉА 3 - СВЕТЛЕЋЕ ДИОДЕ И ПЕТЉЕ Ученици ће: • применити петље како би омогућили понављање низа инструкција у програму; • направити једноставне анимације; • употребити светлеће диоде за представљање ствари из реалног света у дигиталној форми; • научити да примене бројачку петљу за понављање низа инструкција одређени број пута;

Предложени пројекти за овај час: • Подсетите се пројеката „Откуцаји срца“ или „Беџ са именом“ из прве недеље • 7. Анимирани животиње • 8. Зраци сунца • 9. Пулсирајуће емоције

НЕДЕЉА 4 - ПРОМЕНЉИВЕ И ОБРАДА ПОДАТАКА Ученици ће: • разумети како рачунарски програми користе променљиве за чување и позивање информација које се мењају. У овом случају реч је о броју корака које сте направили; • научити како се подаци добијени са мерача убрзања користе за покретање догађаја у рачунарском програму; • разумети да је пожељно да креирају и користе у програму смислене називе за праћење броја начињених корака; • научити да је потребно да поставе почетне вредности за променљиве у програму; • разумети да се вредност променљивих може модификовати спољним догађајима, као што су читавања вредности са улаза попут мерача убрзања и сензора за температуру; • повезати примену гранања у програму са реалним ситуацијама. Гранање у програму ће додатно бити обрађено током седме недеље.

Предложени пројекти за ову сесију: • 10. Педометар • 11. Термометар • 12. Приказ максималне и минималне температуре

НЕДЕЉА 5 - ЗВУК Ученици ће: • поновити градиво везано за управљање улазима и излазима, обраду података и примену петљи; • научити како да повежу слушалице или звучник на микробит уређај; • научити да напишу програме који ће омогућити да слушају мелодије преко микробит уређаја; • научити да препознају прилику за примену петљи у програму, како би га учинили ефикаснијим;

Предложени пројекти за овај час: • 13. Направите буку • 14. Џубокс • 15. Frère Jacques (петље и низови нота)

НЕДЕЉА 6 – РАДИО Ученици ће: • научити како се радио функција може искористити за размену дигиталних информација између уређаја. • разумети значај протокола и адресирања: сваки пар или група микробит уређаја који желе да остваре међусобну комуникацију мора да користи исти број радио групе (0-255) • научити како електромагнетно зрачење (радио таласи) могу да се искористе као навигационо помагало и како препреке и удаљеност утичу на јачину сигнала.

Предложени пројекти за ову сесију: • 16. Патка се телепортује • 17. Лов на благо • 18. Реци ми тајну

НЕДЕЉА 7 - ГРАНАЊЕ И БУЛОВИ ОПЕРАТОРИ Ученици ће: • поновити оно што су научили о променљивама, улазима и излазима; • научити како да користе у програму податак о осветљености микробит уређаја; • научити које су могућности магнетометра који је уграђен у микробит уређај и како да га користе у програму; • научити како да калибришу микробит уређај уколико желе да користе уграђени магнетометар (компас); • применити Булове оперatore у програмском решењу;

Предложени пројекти за овај час: • 19. Магична кугла 8 • 20. Сензор осветљености • 21. Компас

НЕДЕЉА 8 - ДОДИР КАО УЛАЗ Ученици ће: • научити како могу програмски да региструју да ли је неки од пинова микробит уређаја додирнут и искористе овај догађај као улаз; • разумети принцип рада електричних кола; • научити како да направе реалан физички систем и саставе програм за његово управљање; • адекватно применити до сада научене програмске структуре;

Предложени пројекти за ову сесију: • 22. Мелодија на додир • 23. Гитара • 24. Игра реаговања

НЕДЕЉА 9 - ИЗРАДА ПРОИЗВОЉНОГ ПРОГРАМА Ученици ће: • самостално или у тиму радити на пројекту; • разумети важност тестирања програма ради отклањања грешака;

НЕДЕЉА 10 - ОБНАВЉАЊЕ И ПРЕЗЕНТОВАЊЕ РАДОВА Ученици ће: • оснажити своје презентационе вештине; • пажљиво слушати излагања и постављати питања; • бити у прилици да дају конструктивне повратне информације;

8.4.11. План рада фолклорно-плесне секције

Организатори и реализатори рада- проф. физичког и здравственог васпитања Марија Ножица

Фолклорна секција наше школе је формирана са основним циљем очувања богате културне баштине Србије. Планиране активности, поред основног циља, имају и следеће задатке: ' развој и усавршавање моторичких способности ученика, развој естетске компоненте код ученика, развијање осећаја за ритам и покрет, социјализацију ученика, јачање самопоуздања кроз јавне наступе, учење народних игара, песама и обичај ради очувања очување традиције, сарадња са другим секцијама, школама и организацијама локалне заједнице и промоција школе кроз јавне наступе.

СЕПТЕМБАР- ОКТОБАР

- Формирање секције, окупљање свих заинтересованих ученика, представљање плана рада секције и одређивање термина рада секције
- Одабир кореографија и традиционалних народних песама које ће се учити уз сарадњу школског хора.
- Учесће у приредби за Дечју недељу

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

- Учење, понављање и увежбавање корака из кореографије „Мали банат
- Учење, понављање и увежбавање корака из кореографије „Влашке игре“
- Учење традиционалне песме „Маријо мори.....“из околине Враћа

ЈАНУАР

- Поставка и увежбавање кореографија, као и народних традиционалних песама уз сарадњу са школским хором за Светосавску академију;
- Наступ на Светосавској академији;

ФЕБРУАР- МАРТ

- Састанак и договор са члановима секције за рад у другом полугодишту;
- Учење, понављање и увежбавање корака из кореографије „Србија“ и „Колубара“ Учење традиционалних народних песама из нашег краја

АПРИЛ- МАЈ-ЈУН

- Понављање и увежбавање традиционалних народних песама;
- Поставка и увежбавање кореографија за наступ поводом Дана школе.
- Наступ за Дан школе

8.4.12. План рада одбојкашке секције

Одговорно лице: Марија Ножица

Сарадници у реализацији: Љиљана Игњатовић

број планираних часова: 16

Време / број часова	АКТИВНОСТИ
<i>септембар</i>	Окупљање екипе и договор о раду
<i>октобар</i>	Увежбавање технике прсти - чекић
<i>октобар</i>	Увежбавање сервиса
<i>октобар</i>	Увежбавање смечирања
<i>октобар</i>	Увежбавање блокирања
<i>новембар</i>	Увежбавање позиција играча
<i>новембар</i>	Увежбавање тактике 6:0
<i>новембар</i>	Увежбавање тактике 4:2
<i>новембар</i>	Увежбавање игре са применом правила и суђењем
<i>децембар</i>	Увежбавање игре са применом правила и суђењем
<i>децембар</i>	Увежбавање игре са применом правила и суђењем
<i>децембар</i>	Такмичење општински ниво
<i>децембар</i>	Такмичење окружни ниво
<i>фебруар</i>	Увежбавање игре са применом правила и суђењем
<i>март.</i>	Такмичење међуокружни ниво
<i>јун</i>	Такмичење на меморијалном турниру „Милан Кораћ“

8.4.13. План рада атлетске секције

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
	Окупљање заинтересованих ученика и договор око рада секције	септембар	
Трчања	Техника спринтерског трчања (ниски високи скип)	септембар	Усавршавање технике
	Обука ниског старта, увежбавање спринтерског трчања	септембар	Усавршавање технике
	Техника трчања на средње стазе, ниски старт-увежбавање	септембар	Усавршавање технике

	Обука високог старта, истрчавање 400м и 800м	октобар	Усавршавање технике
Бацања	Обука бацања кугле, леђна техника; истрчавање 400м и 800м	октобар	Усавршавање технике
	Трчање на 100м, 400м и 800м, из ниског тј. високог старта	октобар	Усавршавање технике
	Техника трчања на дуге стазе, увежбавање бацање кугле (дечасти бкг, девојчице 4кг)	октобар	Усавршавање технике
	Техника измене штафетне палице, истрчавање 100м	октобар	Усавршавање технике
Скокови	Обука залета за скок у даљ, бацање кугле, трчање на 1000м	фебруар	Усавршавање технике
	Скок у даљ увинућем	март	Усавршавање технике
	Скок у даљ корачном техником, измена штафете 4х100м	март	Усавршавање технике
	Скок у вис, техника маказице	март	Усавршавање технике
	Скок у вис, техника Фозбери	март	Усавршавање технике
	Увежбавање скока у вис, даљ, бацања кугле	април	Усавршавање технике
Примена наученог	Истрчавање 100м, 400м, 800м и 1000м, штафета 4х100-увежбавање	април	Успех на такмичењу
	Истрчавање 100м, 400м, 800м и 1000м, штафета 4х100-увежбавање, бацање кугле (М бкг, Ж 4кг)	април	Успех на такмичењу
	Истрчавање 100м, 400м, 800м и 1000м, штафета 4х100-увежбавање, бацање кугле (М бкг, Ж 4кг)	април	Успех на такмичењу

Учешће на градским манифестацијама и такмичењима:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Крос РТС-а	Септембар	Љиљана Игњатовић Душан Миловановић Марија Ножица
Генерал Ђукић	Октобар	
Трка за срећније детињство	Октобар	
Светосавска трка	Јануар	
Крос Градац	Април	

8.4.14. План рада кошаркашке секције

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
	Окупљање заинтересованих ученика и договор око рада секције	Септембар	
Техника	Вођење лопте, додавање лопте	Септембар	Усавршавање технике
	Контра напад 2:0,2:1	Септембар	Усавршавање технике

	Шутирање слободних бацања	Октобар	Усавршавање технике
	Наскок ,скок шут	Октобар	Усавршавање технике
	Игра 5:5, примена елемената технике	Октобар	Усавршавање технике
	Игра 5:5, примена елемената технике	Октобар	Усавршавање технике
	Игра 5:5, примена елемената технике	Новембар	Усавршавање технике
	Игра 5:5, примена елемената технике	Новембар	Усавршавање технике
	Игра 5:5, примена елемената технике	Новембар	Усавршавање технике
Техника и тактика	Игра 5:5, примена елемената технике	Новембар	Усавршавање технике
	Зонска одбрана	Новембар	Усавршавање технике и тактике
	Напад на зонску одбрану	Новембар	Усавршавање технике и тактике
	Пресинг игра,одбрана и напад	Новембар	Усавршавање технике тактике
Примена у игри	Игра 5:5 уз примену правила	Децембар	Успех на такмичењу
	Игра 5:5 уз примену правила	Децембар	Успех на такмичењу
	Игра 5:5 уз примену правила	Децембар	Успех на такмичењу
	Општинско такмичење	Децембар	Успех на такмичењу

8.4.15. План рада ФУДБАЛСКЕ секције

Садржаји програма	Активности	Време	Очекивани ефекти
	Окупљање заинтересованих ученика и договор око рада секције	Фебруар	Усавршавање технике
Техника	Вођење лопте,додавање лопте	Фебруар	Усавршавање технике
	Контра напад	Фебруар	Усавршавање технике
	Шутирање једанестереца	Фебруар	Усавршавање технике
	Напад 1:1	Фебруар	Усавршавање технике
	Игра на два гола, примена елемената технике	Фебруар	Усавршавање технике
	Игра на два гола, примена елемената технике	Март	Усавршавање технике

	Игра на два гола, примена елемената технике	Март	Усавршавање технике
	Игра на два гола, примена елемената технике	Март	Усавршавање технике
	Игра на два гола, примена елемената технике	Март	Усавршавање технике
Техника и тактика	Игра на два гола, примена елемената технике	Март	Усавршавање технике
	Поставка играча у одбрани	Март	Усавршавање технике и тактике
	Напад на постаљену пресинг одбрану	Март	Усавршавање технике и тактике
	Пресинг игра, одбрана и напад	Април	Усавршавање технике тактике
Примена у игри	Игра на два гола уз примену правила	Април	Успех на такмичењу
	Игра на два гола уз примену правила	Април	Успех на такмичењу
	Игра на два гола уз примену правила	Април	Успех на такмичењу
	Општинско такмичење	Април	Успех на такмичењу

Кошаркашку секцију за дечаке у школској 2024/2025. години водиће професор Душан Миловановић. Термини секција зависе и од календара спортских такмичења.

8.4.16. План и програм рада географске секције, проф. географије Немања Ћосић

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	1. Формирање секције (избор ученика учесника у раду секције) 2. Упознавање чланова секције са планом и програмом рада 3. Како оплемењити радни простор кабинета географије - идеје ученика	Сви чланови секције, ученици V, VI и VIII разреда Наставник географије
октобар	4. Велика географска открића - прикупљање материјала, семинарски радови, реферати 5. Национални паркови у Србији - прикупљање материјала 6. Израда панона на тему "Национални паркови"	Ученици V разреда Ученици VIII разреда

новембар	7. Вулкани и вулканске ерупције - израда географских макета на задату тему 8. Орјентација у простору - топографске карте, коришћење топографских карата 9. Попуњавање немих карата, израда картографских знакова	Ученици V разреда Ученици VI разреда
децембар	10. Међународни дан планина 11. Ваљевске планине - Медведник, Јабланик, Повлен, Маљен, Суворбор 12. Планина Тара - лепотица Србије	Сви чланови секције
јануар	13. Уређење кабинета и припремне просторије. Сређивање карата, паноа, колекције наставних радова...	Сви чланови секције
фебруар	14. Београд - главни град РС 15. Обука за рад на интернет страницама https://sr.wikipedia.org https://earth.google.com 16. Туристички потенцијали Србије и њихова валоризација	Ученици VI разреда Сви чланови секције Ученици VIII разреда
март	17. Светски Дан река 18. Река Градац - "бисер нашег краја" 19. Најлепша природна језера у Србији	Сви чланови секције
април	20. Дан планете Земље 21. "Моја планета" - израда мултимедијалних презентација на задату тему 22. Клима и климатске промене на нашој планети	Сви чланови секције
мај	23. Припрема за израду мултимедијалне презентације на тему "Европска унија" - увод 24. Анализа и приказ мултимедијалне презентације на раније задату тему "Европска унија" 25. Географија завичаја - "Ваљево, наш град"	Ученици VI разреда Ученици VIII разреда
јун	26. Светски дан животне средине 27. Представљање резултата рада географске секције	Сви чланови секције

8.4.17. План планинарске секције

Руководилац Жељка Станојевић, проф. информатике

Месец	Теме и активности
Прво полугодиште	
Септембар	-Учествовање на манифестацији "Дан пешачења" (21.9.2024.) -Обележавање светског дана чистих планина (26.9.2024.) -Пешачење са планинарима ПСД "Маглеш"(28.9.2024.)
Октобар	-Упознавањем са сајтом Планинарског савеза Србије

	-Пешачење са планинарима ПСД "Маглеш"
Новембар	-Предавање планинара/уознавање са планинарском опремом
Децембар	- Обележавање Међународног дана планина (11.12.2024.) -Анализа рада у првом полугодишту
Друго полугодиште	
Јануар/Фебруар	-Предавање планинара
Март	-Пешачење са планинарима ПСД "Маглеш"
Април	-Пешачење са планинарима ПСД "Маглеш" - Обележавање међународног дана планете Земље (22.4.2025.)
Мај	-Пешачење са планинарима ПСД "Маглеш"
Јун	-Анализа рада у другом полугодишту

8.5. Организација излета, екскурзија, наставе у природи

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада чији је циљ савлађивање дела наставних програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета – појава и односа у природној и друштвеној средини, културног и историјског наслеђа и привредних достигнућа.

Годишњим планом рада школе предвиђа се да се за ученике 1-6 разреда организују једнодневни излети, а за ученике 7. и 8. разреда дводневна екскурзија. Екскурзије се реализују према посебном плану и програму, који ће да сачине одељењска и стручна већа школе, а разматра и усваја Савет родитеља школе. План и програм екскурзије садржи: образовно-васпитне и здравствене циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви реализују, планирани обухват ученика, носиоце предвиђених садржаја и активности, време трајања, путне правце, техничку организацију и начин финансирања. Екскурзија и излет организују се и изводе, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 70% ученика истог разреда и ако су обезбеђени одговарајући услови за остваривање циљева и задатака екскурзије.

Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су директор школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник који је најмање једну годину реализовао наставу у одређеном одељењу. Стручног вођу путовања именује директор школе. Задатак одељењског старешине је да обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и координира реализацију садржаја и активности предвиђених планом и програмом, стара се о безбедности и понашању ученика. Стручни вођа путовања припрема и изводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручни вођа бира се из редова наставника који реализују наставне планове и програме, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности.

Припрема и извођење екскурзије и излета реализоваће се у потпуности у складу са смерницама из Правилника о изменама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања .

Раз	Време извођења	Релација
-----	----------------	----------

I	Октобар 2024. једнодневна	ВАЉЕВО – БРАНКОВИНА – КАОНА - ВАЉЕВО
II	Октобар 2024. једнодневна	ВАЉЕВО- БЕОГРАД -ВАЉЕВО
III	Октобар 2024. једнодневна	ВЉЕВО - ТРШИЋ – ТРОНОША-БАЊА КОВИЉАЧА-СУНЧАНА РЕКА
IV	Октобар 2024. једнодневна	ВАЉЕВО –ОПЛЕНАЦ–ТОПОЛА– БУКОВИЧКА БАЊА - ТАКОВО - ВАЉЕВО
V	Октобар 2024. једнодневна	ВАЉЕВО –МАНАСТИР КРУШЕДОЛ – СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ – ПЕТРОВАРАДИН – НОВИ САД- ВАЉЕВО
VI	Октобар 2024. једнодневна	ВАЉЕВО – ОВЧАР БАЊА- МАНАСТИР СТУДЕНИЦА- ТАКОВО- ВРЊАЧКА БАЊА- ВАЉЕВО
VII	Април-мај 2025. дводневна	ВАЉЕВО –ТОПОЛА – СВИЛАЈНАЦ – МАНАСТИР МАНАСИЈА – РЕСАВСКА ПЕЋИНА – ЈАГОДИНА - КРАГУЈЕВАЦ
VIII	Април- мај 2025. дводневна	ВАЉЕВО–ШАБАЦ-НОВИ САД – СОМБОР – ПАЛИЋ – СУБОТИЦА- ВАЉЕВО

Циљ екскурзије је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије су проучавање објекта и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Екскурзије нижих и виших разреда ће бити изведене по предвиђеном програму у месецу мају-јуну, све уз сагласност Савета родитеља и Школског одбора. Ученици осмог разреда ће боравити на екскурзији два дана у јуну месецу. Реализација програма ће се поверити Агенцији (или агенцијама) које буду дале најповољније понуде у смислу успешности реализације, сигурности ученика, а и цене, што ће проценити Школски одбор.

РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ I- IV РАЗРЕДА

Овај облик наставе, познат још под именом "**настава у природи**" биће организован и ове школске године. Савет родитеља и Школски одбор је одобрио организовање рекреативне наставе. Овај облик наставе биће организован уколико буде пријављен довољан број ученика.

Програм извођења наставе у природи сачиниће учитељи, као и извештај након изведене активности и доставити директору школе, што ће бити анекс овог Програма.

разред	Период извођења	Предлог дестинација
I	Друго полугодиште Мај	Златибор
II	Друго полугодиште	Златибор

	мај	
III	Друго полугодиште Март - април	Врњачка бања
IV	Друго полугодиште Март - април	Златибор

Предлог излета

разред	Период извођења	Предлог дестинација
I	Током године	Градац, парк Пећина, брдо Видрак, Београд, Дивчибаре
II	Током године	Градац, парк Пећина, брдо Видрак, Београд, Панчево Дивчибаре
III	Током године	Градац, парк Пећина, Београд (позоришне представе), Дивчибаре.
IV	Током године	Новембар-Београд (позориште Бошко Буха – представа, Калемегдан, Храм Св. Саве) Децембар,- Београд, Божићно село Зимски период са снегом – Дивчибаре

IX ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

9.1. План рада педагога

Основни циљ и задатак стручног сарадника педагога јесте да целокупну своју активност усмери на остваривање циљева и задатака основног образовања и васпитања и да у оквиру те делатности учествује у следећим активностима:

- проучавању наставне праксе и организације живота и рада школе;
- осавремењивању и иновирању образовно-васпитног процеса у целини;
- унапређивању целокупне активности годишњег програма рада школе и оперативног планирања свих активности;

- унапређивању организације рада школе и стварању адекватног педагошког организационог модела школе;
- праћењу остваривања васпитних задатака из посебног програма рада са ученицима;
- праћењу развоја и напредовања ученика и њиховом усмеравању;
- ширењу педагошко-психолошких знања међу наставницима, родитељима и ученицима;
- долажењу до практичних решења, проистеклих из теоријских знања, емпиријских истраживања и досадашње праксе;
- да се, у недостатку социјалног радника, бави проучавањем социјалног статуса ученика и да, у оквиру тога, предузима опште превентивне мере за побољшање општих животних услова ученика;
- да се, у недостатку здравственог радника, бави праћењем општег здравственог стања ученика, како би се могле предузети мере за побољшање истих;
- да ради на побољшању квалитета вођења педагошке документације у целини.

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ	МЕТОДЕ РАДА	ОБЛИК НЕПОСРЕДНОГ РАДА
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе	VIII, IX	Активи, Тимови Директор	Разговори, Писање плана	8, 10
2. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	VI, VII	Активи, Тимови Директор	Разговори, Писање извештаја	8, 10
3. Учешће у израду Акционог плана	VIII, IX	Тим за ШРП	Разговори, Писање реалног плана	8, 10
4. Израда годишњег плана рада стручног сарадника педагога	VIII, IX	/	/	/
5. Учешће у изради посебних програма образовно – васпитног рада	VIII, IX	Стручни активи, органи и тимови	Разговор, анализа, писање програма	10
6. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе	VIII, током године		Анкетирање, анализа	8
6. Рад на изради ИОП –а за ученике који не остварују очекивана постигнућа	VIII, током године	Тим за инклузивно образовање	Анализа, разговор, Писање плана	2, 5, 6, 8, 10
7. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, акција, такмичења	Током године	Чланови НВ Директор	Презентација идеја, разговор, реализација активности	2, 10, 11
8. Пружање помоћи наставницима у планирању месечних и дневних припрема - Пружање помоћи наставницима у планирању тематске недеље- 1. и 2. недеља септембра	Током године	Директор	Давање савета и инструкција	8
9. Планирање и програмирање имплементације пројекта ПО у школи	Септембар	Чланови тима за ПО Директор Одељењске	Анализа садржаја Презентација Представљање пројекта Размена мишљења и идеја	

		старешине 7. и 8. разреда Наставници	Писање планова и програма	
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Праћење и вредновање образовно – васпитног процеса, наставе и напредовања ученика	Током године	Наставници Директор	Посматрање Интервју Анкетирање	1, 2, 3
2. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада школе	Током године	Стручни тимови	Конструкција нових или прилагођавање постојећих инструмента	4, 10
3. Континуиран увид у годишње и месечне планове рада наставника	Током године	Наставници Учитељи	Посматрање Анализа садржаја	8
4. Континуиран увид у постигнућа ученика, успех и дисциплина на класификационим периодима	Класификациони периоди (тримесечно)	Чланови НВ Директор	Анкетирање (извештаји наставника)	2, 3
5. Праћење успеха ученика на такмичењима, пробним тестирањима, завршном испиту, упису у средње школе	II – VII	Разредне старешине, Школска комисија за уписне активности, Координатор за уписне активности за ваљевски округ	Евиденциони упитник, Анализе, Статистичке обраде података, Архивирање базе података ученика 8. Разреда	2, 7, 8
6. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Разредне старешине, предметни наставници	Посматрање Анализа садржаја	
6. Праћење примене иновација у настави и њихових ефеката	Током године	Директор	Посматрање Посматрање са учествовањем Интервју Извештај	2, 5, 10
7. Праћење инклузивне праксе, сваког појединачног ИОП-а и њихова евалуација уз потребно прилагођавање	Током године (посебно тримесечно)	Тим за инклузивно образовање	Посматрање Анализа Инструктивно саветодавни разговори	5, 6, 8, 9, 10
8. Праћење реализације пројекта ПО, портфолиа ученика 7. и 8. разреда	Током године	Тим за ПО	Анкете Радионице Евалуације разговори	
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
1. Сарадња у изради годишњих и оперативних	Током године	Наставници	Саветодавно – инструктивни разговори	7, 8, 10

планова, дневних припрема		Учитељи		
2. Сарадња у реализацији угледних часова	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори Припремне активности – обезбеђивање адекватних услова и материјала	7, 8, 10
3. Рад са наставницима приправницима и почетницима (новим колегама у школи)	Током године	Приправници и њихови ментори	Саветодавно – инструктивни разговори Учешће у планирању рада	8, 10
4. Сарадња са одељењским старешинама у организацији и реализацији часова одељењске заједнице Организовање радионица на часовима ОЗ на тему: правила понашања, толеранција, емпатија...	Током године	Одељењске старешине Директор	Планирање и реализација часова, Разговори	1, 2, 7, 8, 12
5. Сарадња са наставницима у прилагођавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Наставници Тим за инклузију	Радионице Предавања Разговори Обуке- семинари	2, 5, 6, 8
6. Сарадња са наставницима у реализацији програма ПО -Организовање радионица ПО -Додовор и организација око посете средњих школа	Током године	Чланови тима за ПО Директор	Разговори Припреме Планирање реализације	
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
1. Испитивање ученика уписаних у први разред	IX	Учитељи првог разреда	Испитивање Разговор	1, 2
2. Праћење напредовања ученика и евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима -Прачење напредовања ученика првог разреда -Праћење напредовања и адаптација ученика 5. разреда -Радионице: -Како учити	Током године Током године Октобар	Наставници Учитељи Директор	Посматрање Евидентирање Саветодавни рад (индивидуални, групни) Анкетирање	1, 2, 3, 8, 9

-Мапе ума				
4.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента -Обележавање дана толеранције - Обележавање дана здтаве исхране -Обележавање дана особа са дојабетесом	Током године	УП Наставници	Саветодавно – инструктивни рад Радионице Презентације Уређивање паноа	10, 12
4.Рад на професионалној оријентацији ученика 7. и 8. разреда – реализација пројекта Професионална оријентација на преласку у средњу школу Радионице ПО: -У свету интересовања, вештина и способности -Моја очекивања -Мрежа средњих школа	Током године Новембар Јануар/фебруар Март	Разредни старешина, други предметни наставници Директор Родитељи Друге установе друштвене средине	Саветодавни рад (индивидуални, групни) Анкетирање Радионице Презентације Уређивање паноа Изложбе Контактирање средњих школа и других организација	4, 8, 9, 11
4.Предлагање мера и учешће у активностима које имају за циљ превенцију насиља, повећање толеранције, популарисање здравих начина живота Радионице: -У туђим ципелам -Школа без насиња -Решавање конфликта -Са емоцијама на „ТИ“ -Збогом насиље, добро на дошла толеранцијо -Рецепт за срећну школу	Током године Током године	Разредне старешине Предметни наставници Директор Одговарајуће установе друштвене средине	Предавања Примери Планирање активности и акција Радионице	1, 2, 3, 8, 9, 10, 12
6.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП –а.	Прво полугодиште	Чланови тима за сваког појединачног ученика	Разговори Анализа Састављање профила	2, 5, 6, 8, 10

V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Контактирање и упознавање родитеља/старатеља са проблемима њихове деце	Током године	Разредне старешине	Саветодавни рад/разговори (информисање, пружање подршке)	1, 9
---	--------------	--------------------	--	------

2. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године	Разредне старешина	Евидентирање и чување података о ученицима	1, 9
3. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама	Током године Дан школе	Разредне старешине	Припремање штампаног материјала Израда информативног паноа Предавања, разговори	1,9
4. Благовремено информисање и укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе (посебни програми, активности, акције)	Током године	Разредне старешине Савет родитеља Директор	Припремање штампаног материјала Израда информативног паноа Предавања, разговори	1, 9, 10
5. Информисање и укључивање родитеља/старатеља ученика, који имају потешкоће у напредовању, са радом Тима за инклузију	IX, X, XI	Тим за инклузију	Разговори Презентације	1, 9, 10
6. Рад са родитељима/старатељима у оквиру програма/пројекта професионалне оријентације Радионица: -Избор средње школе Предавање: -Организовање представљања средњих школа на којима ће присуствовати и родитељи	X – VI	Тим за ПО Одељењски старешина 7. и 8. разреда	Разговори Радионице Предавања Презентације Брошуре Анкетирање	1, 9
7. Пружање помоћи и подршке родитељима у осмишљавању слободног времена деце односно ученика Радионице/трибине -Како корисно искористити слободно време -здрави стилови живота	X Дечја недеља	Разредне старешина	Разговори Радионице Предавања Презентације Брошуре	1, 9
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА				
1. Сарадња са директором на истраживању и евалуацији постојеће образовно – васпитне праксе (самовредовање, успех и дисциплина ученика, настава) и предлагање мера за унепређење	Током године	Стручни тимови, активни, комисије	Посматрање Анкетирање Разговори Анализе Извештавање	10, 13

2. Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Разговори	10, 13
3. Сарадња са директором у писању годишњих планова, програма и извештаја (ГПРШ, ШРП, ГИРШ, АП, ШП)	VI, VIII, IX	Стручни тимови, активи	Анализе Извештавање	7, 10, 15
4. Сарадња са педагошким/персоналним асистентом ученика у пружању подршке ученицима за које се донесе ИОП	Током године	Тим за свако појединачно дете	Размена информација, помагање у пружању подршке ученику	11

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРАГНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду НВ, стручних тимова, актива и комисија Излагања на седницама НВ -Анализа остварености свих облика образовно-васпитног рада -Анализа успеха ученика на класификационим периодима -анализа владања ученика -Анализа редовног похађања наставе ученика -Анализа адаптације ученика 1. и 5. разреда -Стручно усавршавање-упознавање НВ са обукама које су од значаја	Током године Класификациони периоди	Чланови НВ, тимова, актива и комисија	Информисање Анализа Преглед Истраживање	7, 8, 10
---	--	---------------------------------------	--	----------

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

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама у циљу што квалитетнијег и успешнијег рада школе и реализације циљева и задатака које поставља	Током године	Директор	Контактрање Заједничке активности, посете	1, 4, 6, 11
2. Учествовање у истраживањима које спроводе просветне установе и заводи, евалуативне студије	Током године	Директор Наставно и ненаставно особље	Активности координатора Попуњавање упитника	11
3. Сарадња са средњим	IV - VI	Директор	Контактирање,	11

школама, Националном службом за запошљавање и другим установама и организацијама које се укључе у програм ПО			Заказивање термина Посете Интервју Евалуација	
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
1. Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	Ментор	Редовно планирање и бележење реализације	/
2. Припрема инструмената за праћење и истраживање образовно – васпитне праксе	Током године	Чланови стручних тимова, актива	Претраживање литературе и интернета, Заједнички договори	10
3. Прикупљање и чување података о ученицима и њихова адекватна употреба Портфолио ученика 7. и 8. разреда у оквиру програма ПО	Током године		Посматрање Разговори Анкете Прикупљање продуката ученичког рада	8, 9, 10
4. Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета, похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама, конференцијама, стручним скуповима, размена искустава са другим педагозима)	Током године		Претраживање интернета Читање стручне литературе Разговори са педагозима Присуствовање и активно учешће у семинарима Менторски рад	10, 11
5. Припрема за послове предвиђене програмом рада	Током године	Директор Тимови Већа и активи	Читање стручне литературе Проучавање докумената школе Саветодавни рад са ментором и другим колегама	/

Напомена: Конкретизација и операционализација планираних активности вршиће се у месечним програмима рада педагога, који ће, такође, бити флексибилни због специфичних потреба праксе.

9.2. Годишњи план рада психолога

Циљ рада стручног сарадника психолога у основној школи је да применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада школе у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци психолога у основној школи су:

- стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

- учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- подршка наставницима у јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе,
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за њихово унапређивање,
- подршка отворености школе према педагошким иновацијама,
- развијање сарадње школе са породицом ученика и подршка васпитним компетенцијама родитеља/старатеља,
- сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за школу,
- стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Психолог ће у овој школској години радити на реализацији програмских задатака у оквиру следећих подручја рада:

- планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- праћење и вредновање образовно-васпитног рада,
- рад са наставницима,
- рад са ученицима,
- рад са родитељима/старатељима,
- рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
- рад у стручним органима и тимовима,
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

ПОДРУЧЈА РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ активности	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за текућу годину, израда планске документације његових појединих сегмената	психолог	јун, август, септембар	директор, педагог, наставници - руководиоци ОВ
	Израда годишњег плана рада психолога		септембар	педагог, директор
	Израда месечних планова рада психолога		током године	педагог, наставници
	Израда плана посета психолога часовима, обавештавање учитеља и наставника о терминима посета		октобар и март	директор
	Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога		септембар	

	Планирање сарадње са осталим стручним сарадницима и институцијама (образовним, здравственим)		током године	стручни сарадници
--	--	--	--------------	-------------------

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика и осмишљавање препорука за унапређење постигнућа		на квалификационим периодима	педагог
	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за унапређење ефикасности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика		током године	директор, ОС, стручни активни
	Праћење и подстицање напредовања ученика у развоју и учењу, нарочито првог и петог разред; праћење мотивације ученика	психолог	током године	наставници, ОС, родитељи, ученици
	Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе		јун и август	педагог
	Спровођење истраживања у циљу унапређења ОВР-а		током године	наставници
	Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и анализом - квантитативном, као и квалитативном добијених резултата)		током године	Тим за самовредновање
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике		јануар и јун / по потреби /и током године (тримесечја)	наставници, ОС, Тим за ИО

3. Рад са ученицима	Испитивање деце уписане у 1. разред	психолог	април, мај	педагог
	Провера спремности за полазак у школу деце старости од 6 до 6,5 год.		јун	
	Провера знања при упису у школу детета старијег од 7, 5 година; деце која су дошла у земљу након боравка у иностранству (без похађања школе, а самим тим и без могућности нострификације сведочанства)		по потреби	педагог, наставници
	Структурирање одељења првог и по потреби осталих разреда		јун, август	педагог
	Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене		током године	
	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, развојним, емоционалним и социјалним тешкоћама, проблемима прилагођавања, проблемима у понашању		током године	ОС, родитељи
	Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује индивидуализовани приступ настави и ИОП		током године	наставници, школски Тим за ИО, педагог, ПА
	Пружање подршке ученицима из		током године	ОС, наставници,

	осетљивих друштвених група			ПА
	Идентификовање и подршка даровитим ученицима, процена могућности за убрзано школовање		током године	педагог, ОС, родитељи, директор
	Рад на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности ученика потребних за живот у савременом друштву		током године	ОС, педагог
	Професионално информисање и саветовање ученика		друго полугодиште	Тим за професионалну оријентацију
	Помоћ ученику и одељењу у акцидентним кризама		током године	родитељи, ОС
	Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима		током године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Радионичарски рад са одељењским заједницама на теме: стратегије учења и развијање мотивације за учење, вештине самосталног учења, разумевања и развијања социјалних вештина		током године	ОС, ученици
	Организовање и реализовање предавања, трибина, радионица и др. за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије у оквиру часова ОС		током године	педагог, ОС, родитељи, наставници
4. Рад са наставницима	Подршка наставницима у планирању и реализацији непосредног ОВ рада са ученицима	психолог	током године	педагог
	Упознавање чланова Актива првог разреда са карактеристикама одељења и њихово укључивање у праћење			

	развоја и напредовање ученика				
	Подршка јачању наставничких компетенција			педагог	
	Упознавање наставника са битним психолошким принципима везаним за реализацију ОВР			наставници	
	Саветовање наставника у погледу индивидуализације наставе, на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика			током године	педагог, наставници директор
	Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка				
	Подршка наставницима у раду са ученицима из осетљивих група				
	Подршка наставницима у раду са ученицима који имају психолошки узроке неуспеха у учењу и неадаптивне облике понашања				
	Пружање помоћи наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива		током године	педагог, наставници директор	
	Подршка наставницима у раду са родитељима/старатељима				
	Давање повратне информације наставницима о посећеном часу и предлагање мера за унапређење ОВР				
	Оснаживање наставника за тимски рад				

<p>5. Рад са родитељима/старатељима</p>	<p>Сарадња са родитељима ради добијања информација о ученицима потребних за упознавање и праћење развоја ученика Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу или понашању Подршка јачању родитељских васпитних компетенција Саветодавни рад са родитељима ученика који врше повреду правила понашања и којима је одређен појачан васпитни рад Сарадња са родитељима ученика који се школују по ИОП-у Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика Помоћ родитељима ученика који су у акцидентној кризи</p>	<p>психолог</p>	<p>током године</p>	<p>педагог, ОС, директор</p>
---	--	-----------------	---------------------	--

<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета</p>	<p>Сарадња на плану обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВР школе (избор наставника ментора, подела одељењског старешинства...) Сарадња на припреми докумената школе (извештаји, планови, прегледи, анализе...) Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица... за ученике, запослене и родитеље Сарадња у реализацији стручног усавршавања наставника у оквиру установе Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања Учествовање у раду комисије за проверу савладаности за увођење у посао наставника и стручног сарадника Размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p>	<p>ПСИХОЛОГ</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>	<p>педагог, директор, педагошки асистент, пратилац ученика</p>
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p>	<p>Учешће у раду Наставничког већа и одељењских већа Учешће у раду тимова Учешће у раду Актива за развојно планирање и педагошког колегијума</p>	<p>ПСИХОЛОГ</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>	<p>стручни активи, директор, педагог, наставници</p>
<p>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p>	<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином Учествовање у раду стручних удружења Сарадња са психолозима из других установа, институција и организација које су од значаја за остваривање ОВР</p>	<p>ПСИХОЛОГ</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>	

<p>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p>	<p>Вођење документације о свом раду Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима... Припрема за све послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада психолога Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима Праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удужења, похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим психолозима у образовању</p>	<p>ПСИХОЛОГ</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>	
---	--	-----------------	---------------------	--

9.3. Плана рада школске библиотеке

Активности	Временска динамика	Начин/доказ реализације	Носиоци
<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција нових књига и увођење у књигу инвентара; -Израда плана рада библиотеке; - Сређивање картотеке ученика и особља школе; - Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке и књижним фондом библиотеке; - Обележавање Међународног дана писмености (пано); 	<p>септембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -књига инвентара -картотека -разговор -пано 	<p>библиотекар; ученици; библиотечка секција</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Упис ученика 1. разреда у библиотеку; - Естетско уређење библиотеке; - Инвентарисање нових књига; - Радионица поводом обележавања Дечје недеље (ученици млађих разреда); Радионица „Мењамо улоге“ 	<p>октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -списак ученика -припрема за реализацију часа; -књига инвентара 	<p>библиотекар; библиотечка секција</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анкета „Шта треба набавити – која вам је омиљена књига?“; - Прављење спискова за набавку нових књига; 	<p>новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -анализа анкете -спискови 	<p>библиотекар; ученици;</p>
<ul style="list-style-type: none"> - „Великани српске књижевности“ – квиз за више разреде - Ажурирање евиденционих картона; -Празници нам стижу(украшавање школе и библиотеке) 	<p>децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -квиз -списак издатих књига 	<p>библиотекар; ученици, актив за српски језик</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Инвентарисање нових и отпис неупотребљивих књига; - Сређивање полица са књигама; 	<p>јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -књига инвентара 	<p>библиотекар; библиотечка секција,</p>

- Сарадња у припреми приредбе поводом Савиндана;			актив српског језика
- Обележавање Међународног дана матерњег језика -Обележавање Националног дана књиге - Ажурирање евиденционих картона;	фебруар	-пано -картони -ПП презентација	библиотекар; ученици, актив српског језика
-Сређивање фонда библиотеке; - Обележавање Светског дана поезије (Поетски сусрети) – сарадња са драмском секцијом;	март	-фотографије -разговор	библиотекар; актив српског језика; ученици; драмска секција
- Радионица поводом обележавања Међународног дана дечје књиге (ученици млађих разреда); - Радионица „Дружење у библиотеци“ – обележавање Светског дана књиге – сарадња са литерарно-драмском секцијом (старији разреди) -Сачувајмо планету земље	април	-пано -фотографије	библиотекар; учитељи; ученици; актив српског језика;
- Евиденција невраћених књига - Ажурирање фонда, слагање нових књига	мај	-евиденција -књига инвентара	библиотекар; наставници; ученици;
- Одабир књига за награде одличним ученицима; - Провера задужености корисника – сређивање библиотеке; - Избор најбољег члана библиотеке; - Израда извештаја о раду библиотеке Остале активности:	јун	-списак књига -извештај	библиотекар;
-Издавање публикација корисницима библиотеке -Стручни рад на набавци, обради, смештају и заштити библиотечко –информационе грађе -Упућивање ученика у коришћење библиотечке грађе(речници монографије,лексикони,дечија штампа) -Учешће у раду актива и тимова школе -Сарадња у ваннаставним облицима васпитно-образовног рада -Учешће у раду наставничког већа -Учешће на семинарима,скуповима за школске библиотекарe; континуирано стручно усавшавање -Учествовање у културним и јавним активностима у школи -Пружање помоћи ученицима при избору литературе и изради семинара и реферата -Унос у базу статистичких података о раду библиотеке -Популаризација књига и читања -Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација -Сарадња са другим школама и школским библиотекама -Сарадња са матичном библиотеком „Љубомир Ненадовић“ у Ваљеву	током године	-извештаји -инструкције за рад	библиотекар; ученици; наставници разредне и предметне наставе;

9. 4. План рада педагошког асистента

Далибор Јовановић, педагошки асистент

Сарадници у реализацији плана: наставници, стручни сарадници, директор, родитељи

Делокруг рада - циљеви: помоћ ученицима у савлађивању програма, помоћ наставном кадру у раду са ученицима којима је потребна додатна помоћ, повезивање родитеља са школом, учешће у реализацији локалних и националних пројеката.

I Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности	
Активности	Период реализације
1) Помоћ приликом уписа у основну школу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;	Март/април/август/септембар
2) Подршка у обезбеђивању превоза до установе, уџбеника, других наставних средстава, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно учешће у настави;	Мај /јун /август/септембар
3) Подршка и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца и ученици долазе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у процесу социјализације и укључивања у основну школу, одељење и подршку у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;	Континуирано током школске године
5) Подршка ученика у развијању мотивације за учење, односно стицање образовања, као и грађење позитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно школско учење, пружање подршке; укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева	Континуирано током школске године
6) Помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције између ученика; прати и подржава децу и ученике у формирању позитивног односа према школи и наставку школовања; води рачуна о редовном похађању активности/наставе деце и ученика и прати редовност долазака у школу; прати здравствено-хигијенски статус, социјални статус ученика у оквиру одељења, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности.	Континуирано током школске године
7) Прослеђивање и достављање инструкција, наставних садржаја и материјала према ученицима који немају могућности да прате наставу.	Континуирано током школске године
II Пружање помоћи и подршке наставнику и стручном сараднику	
Активности	Период реализације
1) Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Континуирано током школске године
2) Подршка у процесу уписа и укључивања ученика у школу;	Март/април/август/септембар
3) Помоћ код праћења редовности похађања наставе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце и ученика;	Континуирано током школске године
5) Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;	Континуирано током школске године

6) Помоћ у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у школи,	Континуирано током школске године
7) Остваривање сарадње са националним и међународним организацијама у циљу обезбеђивања техничке опремљености ромских ученика за праћење наставе	Континуирано током школске године
8) Помоћ у вођењу педагошке документације	Континуирано током школске године
III Пружање помоћи и подршке родитељима	
Активности	Период реализације
1) Прибављање докуменатације за родитеље неопходне за остваривање права породице	Континуирано током школске године
2) Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима при остваривању права на упис у припремни предшколски програм (у даљем тексту: ППП) и у први разред, коришћење афирмативне мере и др.) и о правима, обавезама и одговорностима родитеља;	Март/април/август/септем бар
3) Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе/активности, као и напредовању ученика;	Континуирано током школске године
4) Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце; подстицањем сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица;	Континуирано током школске године
5) Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) у разумевању и афирмисању њихове културне традиције у установи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу.	Континуирано током школске године
7) Мотивисањем родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље и сл.).	Континуирано током школске године
IV Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
Активности	Период реализације
1) Афирмативна акција за упис ученика ромске националности у средње школе (Национални савет ромске националне мањине)	Континуирано током школске године
2) Активности из Локалног акционог плана за образовање Рома	Континуирано током школске године
3) (Локална самоуправа)	Континуирано током школске године
4) Учешће у раду одбора за Социјалну политику града Ваљева	Континуирано током школске године
5) Одбор за образовање / састанци педагошких асистената	Континуирано током школске године/Сваке недеље
6) Учешће у раду комисије за декаду Рома града Ваљева	Континуирано током школске године

Х ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. План тима за инклузивно образовање

Према Закону о основама система образовања и васпитања, члан 77. тимове за додатну подршку ученицима чине наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадници школе, родитељ/старатељ ученика, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван школе, на предлог родитеља.

У првој години спровођења, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Индивидуални образовни план доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке ученицима.

Родитељ/старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Спровођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник. Тимови за додатну подршку ученицима биће формирани у току првог полугодишта.

Рад тимова за додатну подршку неодвојив је од рада стручног тима за инклузивно образовање, те су у програму рада Тима за ИО уграђене и активности ових тимова.

Списак ученика којима је потребна додатна подршка и састав тимова за додатну подршку налази се у анексу ГПРШ.

Садржај активности	Време реализације	Реализовано/извори доказа
Именовање чланова СТИО решењем директора школе, Упознавање нових чланова СТИО са циљевима рада, његовим функционисањем, подела задужења	август	Формиран Тим / решења чланова о њиховом именовању Записник са састанка Тима
Израда Акционог плана рада СТИО за школску 2024/25. годину	август	Израђен Акциони план
Упознавање/извештавање Педагошког колегијума и Наставничког већа са Акционим планом за текућу годину Усвајање Акционог плана као дела интегралног Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину	август/септембар	Записници са седница наведених органа и тела која су упозната са задацима и активностима Тима
Идентификација ученика за које је потребна израда ИОП-а 1.2.3. или индивидуализација као основни ниво додатне образовне подршке, а који до сада нису били укључени у	до краја септембра	Идентификовани ученици

систем подршке		
Анкетирање ОС чији су ученици у систему подршке и утврђивање евентуалних промена у статусу подршке	до краја октобра	Спроведена анкета, анализирани резултати, евидентирани евентуалне промене и усклађивање са њима
Успостављање сарадње са родитељима нових ученика у систему подршке, настављање сарадње са родитељима деце већ обухваћене подршком Континуирана сарадња са родитељима	до краја септембра током године	Евиденција обављених разговора, састанци мини Тимова
Формирање мини Тимова у зависности од процене за подршком и приоритетних области за које треба урадити ИОП	до краја октобра	Формирани одељењски тимови
Израда планова индивидуализације и ИОП-а за сваког ученика коме је потребна додатна образовна подршка	октобар	Урађено прилагођавање за ученике, диференциран индивидуализован рад
Праћење реализације ИОП-а (једномесечна, тромесечна, полугодишња, годишња), извештавање	током године у предвиђеним интервалима	Листе за евалуацију, протоколи часа, радови ученика, извештаји, оцене постигнућа
Израда акционих планова прилагођавања завршног испита, планирање и реализација припремне наставе, акциони план за планирање, организовање и спровођење завршног испита за ученике који раде по прилагођеном/измењеном наставном плану	друго полугодиште, нарочито у периоду мај-јун	Планови, записници са састанака тимова, израђени тестови, резултати на завршном испиту
Сарадња са ШУ, ИРК		Саветодавни рад ШУ (помоћ у решавању проблема, инструкције...)
Пружање додатне подршке наставницима-планирање Семинари	током године	Педагошка евиденција; Записници стручних већа
Извештавање о раду СТИО, анализа рада и резултата рада, разматрање недостатака, предлагање мера унапређења Полугодишњи и годишњи извештај о раду СТИО	јануар, јун	Извештаји о раду

10.1.1. Програм додатне подршке ученицима

Ове мере су интегрални део мера предвиђених програмом и акционим планом Стручног тима за инклузивно образовање и начињене су на основу конкретних потреба ученика.

Мере су груписане у четири основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

МЕРЕ	ВРСТА ПРИЛАГОЂАВАЊА
Организовање учионице	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање мирног и уређеног окружења за учење - Организовање посебних дела/кутка учионице уколико је ученицима потребно да се осаме или несметано да раде - Организовање учионице тако да се дете лакше креће и обавља своје задатке - Организовање лакшег приступа табли (за ученике са физичким и моторичким сметњама) - Обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника (за децу са оштећењима слуха) - Дозволити ученику да промени место седења да би могао боље да чује (за децу са оштећењима слуха)
Наставне стратегије	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање правила понашања заједно са ученицима – окачити правила понашања у учионицама - Постављање календара са датумима до којих треба да се обаве задужења - Честа промена наставних техника: презентације, задаци у пару, кооперативне групе, експерименти, визуелна средства... - Замолити другог ученика да помогне око бележака и других потреба - Прилагодити или модификовати задатке - Дати ученику више времена за одговарање и друге активности - Набавка и коришћење што више визуелних средстава - Видљива, јасно организована табла - Коришћење јаснијих и детаљнијих упутстава - Конкретизовати мере мотивације ученика - Једноставна и јасна упутства, најбоље доштампана - Активности у малим групама - Прилагођавање задатака могућностима ради повећања самопоуздања
Оцењивање и тестирање	<ul style="list-style-type: none"> Дозволити више времена ученику да заврши активности - Обезбедити посебно место за тестирање, ако је потребно - Обезбедити визуелна помагала за давање одговора у писаној форми - Допуњавање усмених или знаковних објашњења писаним материјалом - Користити онај вид проверавања који ученику омогућује да постигне најбољи успех – писмено, усмено, квизови, дискусије... - Често давање повратне информације о постигнућима ученика
Компензаторни програми	<ul style="list-style-type: none"> - додатни часови (по потреби) за децу ромске националности која показују тешкоће у учењу или споријенапредовање - обезбеђивање литературе и пробора деци која долазе из

<p>- за ученике из посебних група код којих се покаже потреба за компензовањем ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или са специфичним недостацима везаним за претходно школовање, честа одсуствовања због болести, тражења азила...</p>	<p>материјално угрожених група путем ученичке размене и укључивања ученичког парламента</p> <ul style="list-style-type: none"> - вршњачко учење – едуковање вршњачких едукатора која ће помоћи ученицима да надокнаде пропуштено знање - планирње секција, односно сегмената већ постојећих секција у које ће равноправно моћи да се укључе и ученици са тешкоћама у учењу, физичким и моторичким тешкоћама, тешкоћама у интелектуалном развоју -редовно праћење резултата систематских прегледа и обезбеђивање реаговања на специфичне проблеме кроз обавештавање стручног већа наставнико физичког и њихову обавезу да реагују кроз разне компензаторне активности.
---	--

10.1.2. План подршке за ученике који показују неуспех у учењу

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ
<p>1) Формирање Тима за додатну подршку и праћење напредовања</p>	<ul style="list-style-type: none"> - одељењски старешина, - предметни наставници, - стручни сарадници - педагошки асистент и - директор;
<p>2) Интензивирање рада предметног наставника</p>	<p>- организовање допунске наставе (направити распоред одржавања и обавестити родитеље о терминима на индивидуалним или родитељским састанцима); Предметни наставник обавештава одељењског старешину у циљу информисања родитеља</p>
<p>3) Информисање родитеља и организовање активне сарадње породице и школе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - интензивирање сарадње одељењског старешине и породице уз чврст став према важности учења; - информисање о терминима допунске и терминима саветодавног рада са стручном службом; динамика долазака у школу у циљу праћења напредовања детета;
<p>4) Интензивирање рада одељењског старешине</p>	<p>-на часовима одељењског старешине на тему метода и техника успешног учења; Предметни наставници индивидуализују по потреби и обавештавају одељењског старешину о предузетим активностима. Одељењски старешина а прати реализацију и постигнуће ученика, информише родитеље, а по потреби и стручну службу;</p>
<p>5) Укључивање стручних сарадника (психолога и педагога)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са ученицима: предавање и радионице на тему учења, процењивање узрока неуспеха, подучавање стратегијама учења, организовања слободног времена; прављење личног дневног и недељног плана за поправљање успеха; подучавање важности доживотног учења, залагања и извршавања задатака на време и слободе да се обрате одраслима за помоћ око учења; - индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са родитељима:

	јачање васпитних компетенција и комуникацијских вештина у односу са децом, значаја образовања и академског успеха, праћења напредовања, прегледања домаћих задатака, организовање повремених породичних активности у едукативне сврхе (излети, посете библиотеци, изложбама, представама, итд.); показују стално интересовање за школско постигнуће и напредовање и активно се укључује у школски живот детета;
	- индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са наставницима, по потреби: реална очекивања од ученика; прилагођавање захтева индивидуалном стилу учења и потребама; развијање одговорности и позитивних ставова према ученицима; указивање на лепоту и вредност наставног предмета; примењивање модела активног учења;
	Вршњачка подршка - укључивање успешних ученика са добрим социјалним вештинама у циљу подршке учењу код куће и у школи. Направити распоред рада, термина и простора, као и носиоца активности (тачно назначити који ученик/ца помаже и за који предмет);

10.1.3. План припреме и адаптације будућих првака на школу

време	активности	Начин реализације	Носиоци послова
Март/мај	Едуковање родитеља будућих првака о припреми за школу, карактеристикама 1. разред, и предстојећим активностима уписа	Родитељски састанци у предшколској групи	ППП служба, будући учитељ, предметни наставници
Октобар, новембар	Стручни актив 1.разред а размена информација о адаптацији ученика	Састанак	ППП служба
У току године	Анализа адаптације	Посета часова	ППП служба
Март/април	Дан отворених врата-посета школи будућих првака и њихових васпитачица	Обилазак просторија	Васпитач, ППП служба, учитељица
Током године	Саветодавни рад са родитељима	разговор	ППП служба, учитељица

10.1.4. План адаптације ученика на предметну наставу

време	активности	Начин реализације	Носиоци послова
Новембар	Едуковање ученика 4. разреда о карактеристикама 5. разреда	предавање	ППП служба
новембар	Едуковање ученика 4. разреда о стиловима учења	радионица	ППП служба
Током године	Упознавање ученика 4. разреда са предметним наставницима	Реализација часова у 4. разреду	Предметни наставници

септембар	Одељењска већа 5.разреда .размена информација о ученицима (учитељица –ОС-предметни наставници	Састанак,	ПП служба
октобар	Праћење адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу	анкетирање ученика и родитеља	ПП служба,ОС
новембар	Едуковање ученика 5. разреда о техникама и стиловима учења	предавање	ПП служба, ОС
Током године	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Индивидуално саветовање	ПП служба, ОС

10.1.5. План адаптације нових ученика на нову школску средину

време	активности	Начин реализације	Носиоци послова
Током године	Прикупљање података о новопритошлом ученику	Анкетирање и интвју	ПП служба
По доласку	Избор одговарајућег одељења	Анализа карактеристика ученика	ПП служба
По доласку	Упознавање ученика са школом, наставницима, предметима, распоредом, секцијама...	Давање информатора, анкетни лист, разговор	Одељењски старешина
По доласку	Упознавање ученика са одељењем	ЧОС	Одељењски старешина
Током године	Праћење адаптације	разговори	Одељењски старешина
По потреби	Предузимање одговарајућих активности услед адаптативних тешкоћа	разговори	ПП служба

10.1.6. План рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било општа, било нека специфична, која омогућава просечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

Таланат је даровитост у једном ужем подручју(математички таленат, музички таленат...)

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ФАЗЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
ИДЕНТИФИКАЦИЈА	Неопходно је сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање - кроз чек листе, психолошке тестове, тестове знања, такмичења...	Предметни наставници, ПП служба, ОС
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:	- Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у скалду са законским документима и налази се у документацији	Предметни наставници, ПП служба, ОС

	Стручног тима за инклузивно образовање) Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:	
У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ		ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
<ul style="list-style-type: none"> - коришћење напреднијих уџбеника - прилика да брже прође кроз базично градиво - самосталан истраживачки рад, рад са ментором - сложенији задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација - дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења - флексибилни временско-просторни услови за рад - едукативни излети и посете различитим институцијама - гостујући предавачи 		<ul style="list-style-type: none"> - слободне активности (секције) - додатна настава из појединих предмета - истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично
МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА		
<ul style="list-style-type: none"> - добијање одређених повластица за резултате на такмичењима, или изузетне резултате у неком другом облику активности – Правилник о награђивању ученика / Статут школе - јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије - укључивање у презентацију школе - вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике - вођење часа 		

10.2. План тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Редовне мере безбедности		
Формирање Тима за безбедност и заштиту	ТИМ	септембар
Сагледавање безбедносне ситуације у школи и		
Редовно дежурство наставника у холу и дворишту	Дежурни наставници и ученици	
Наставник не може удаљити ученика са часа нити га послати кући (без претходног телефонског договора са родитељем/старатељем)		
Посете и разговори школских полицајаца, предавања	ПУ Ваљево	

Подсећање свих ученика, наставника и родитеља на правила понашања и обавезе ученика, запослених и ученичких родитеља/старатеља у школи	ОС	
Уграђивање у програме рада садржаја који доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање личности иконструктивно решавање сукоба код деце	ТИМ , педагог	
Први ниво насиља		
Заустављање насиља и злостављања првог нивоа , смиривање учесника	Сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља, ОС, стручнисарадници у ситуацијама кадасе насиље дешава	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања првог нивоа – прикупљање информација, утврђивање чињеница	Одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник	У ситуацијама кадасе насиље дешаваили када је пријављено
Обавештавање родитеља о насиљу првог нивоа и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ)	ОС у сарадњи са ученичким родитељима, одељењски старешина,	Одељењске старешинетоком године, по потреби
Обавезно бележење насиља, праћење и процена делотворности предузетих мера и активности	ОС, дежурни	Током године, по потреби
Појачан васпитни рад са појединцем или групом уситуацији насиља првог нивоа	Педагог, психолог	Током године, по потреби
Други ниво насиља		
Заустављање насиља и злостављања другог нивоа , смиривање учесника, обавештавање родитеља	ОС, дежурни	Током године, по потреби
Консултације у школи о ситуацијама насиља другог и трећег нивоа ради што објективније анализе	ТИМ	Током године, по потреби
Појачан васпитни рад са појединцем или групом уситуацији насиља другог нивоа	Педагог	Током године, по потреби
Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са	Директор, секретар	Током године,

Законом, у случају када појачани васпитни рад није делотворан		по потреби
	Трећи ниво насиља	
Исто као и код претходног нивоа		
Интензиван васпитни рад у ситуацији насиља трећег нивоа (или понављаног учесталог насиља 1. и 2. нивоа) и обавезно покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом	Директор, педагог, секретар, ТИМ	Током године,
Подношење пријаве надлежним органима и службама и обавештавање надлежне школске управе МП о случају насиља трећег нивоа у року од 24 сата од откривања	Директор	Током године, по потреби
Подношење пријаве директору школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према ученику	Дежурни	Током године
Вођење документације о случајевима насиља 2. и 3. нивоа,	ОС, ТИМ, педагог	Током године, по потреби

ОПЕРАЦИОНАЛИЗОВАН ПЛАН РАДА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности ТИМА		
Анализа стања безбедности у школи - дефинисање проблема	Септембар	Направљена анализа за шк. 2022/23.
Израда акционог плана за текућу школску годину (превентивне и интервентне активности)		Направљен АП за шк. 2023/24.
Организују евидентирање појава насиља - листе које воде одељењске старешине – фреквенција и врста насиља	У току године	Одељењске старешине вршиле евиденцију свих облика насиља
Извештавају стручна тела и органе управљања	У току године	Са извештајем упознато Наставничко веће, Савет родитеља и Шк. одбор
Упознавање запослених, ученика и родитеља са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“	септембар	Запослени, ученици и родитељи упознати са коришћењем платформе

Обука „Чувам те“	У току године	Запослени, ученици и родитељи упознати са обукама на платформи „Чувам те“
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности са референтним установама		
Сарадња са ЗЦ – Ваљево	Током године	- Извршени: систематски и стоматолошки преглед ученика - Ученици I разреда прегледани су пред полазак у школу - Ученици VIII разреда имали су детаљан сист., предавања Патронажне службе - Редовне санитарне контроле
Сарадња са Полицијском управом Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ МПНТР –а у сарадњи са МУП-а	1. полугодиште	Први део: реализује се у одељењима другог циклуса образовања и васпитања Радионице „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету“ - за ученике 5. и 7. разреда (трајање 90 минута)
	2. полугодиште	„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету“ - за ученике 6. и 8. разреда (трајање 90 минута)
	1. полугодиште	Други део: реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања Радионице „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ - за ученике 1. и 2. разреда (трајање 45 минута)
	2. полугодиште	„Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ - за ученике 3. и 4. разреда (трајање 45 минута)
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности везане за транспарентност и информисање		
Постављање паноа у холу школе са видно истакнутим именима чланова Тима за заштиту ученика од насиља, шеме поступака на сазнање о насиљу, било да се оно дешава између деце, од стране запослених или о	октобар	Истакнути наведени панои и сандуче са детаљним информацијама

насиљу одрасле особе из дечјег окружења		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности на часовима ОС		
-Излиставање кључних појмова везаних за насиље	Дечја недеља	Педагог реализовао предвиђене радионице
-Именовање кључних проблема везаних за насилништво између ученика		Ликовни и литарарни радови
-Радионице – (Права детета (5); Медијација (5); Учионица добре воље (5))		
-Изложба ученичких литарарних, ликовних радова и ученичких продуката након одржаних радионица		
-Упознајмо новог друга		
-Из беса сто чудеса (како сам реаговао, кога сам повредио и обратно)Како да га контролишем?		
-Шта замерам одраслима?		
-Шта ми прија у школи, шта бих мењао? Прављење кућног реда за ову школску годину за генерацију првака		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	
Планиране активности на редовним часовима		
Организовање обуке екипа Прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења		Реализована показна вежба – проф. физ.васп. и проф. Биологије Учествовање на такмичењу – актив наставника ликовне културе
- Поштуј правила игре - дружење које намеће одређене друштвено- социјалне норме -Како прихватам пораз	Дечја недеља	Ученици направили и усвојили „Фер плеј правилник“- проф. физ. васпитања
Дечји ликови у књигама, лично ли на њих - српски језик Обрада изабраних текстова	Током године	Обрадом изабраних текстова омогућено је школској деци различитих узраста да овладају умењима и знањима нужним за делотворно излагање на крај са неким проблемима типичним за дате фазе личног сазревања као и за успостављање складних и конструктивних социјалних односа Идентификација са

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране спортске активности		
Школска спортска такмичења - међудодељењска (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис)	Октобар	Такмичења реализ. током Децје недеље „Лепше је без насиља“
Фер- плеј такмичења - «мали /велики» -«дечаци/девојчице» «ученици/наставници»	Мај	Такмичења реализована у сусрет „Априлијади“-Кад станем у туђе ципеле
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности Ученичког парламента		
Оснивање креативне радионице за израду и продају употребних предмета (кутије, честитке...) , где ће прикупљена средства ученици наменити у хуманитарне сврхе...	Јесењи базар Нова година- Божић 8. Март васкршњи базар	Честитке, изложба
Организација журки – новац од улазница у хуман. сврхе	Крај 1. полугодишта Април/мај	Реализована новогодишња журка Журка за „Априлијаду
Априлијада , замена улога наставник/ученик	1. Април	Реализована замена улога

10. 3. План тима за професионалну оријентацију

Активности	Време	Очекивани резултати
Формрање школског тима за ПО	Септембар	Формиран тим за ПО верификован на НВ, а чине га стручни сарадник и наставници
Школски ПО тим креира акциони план имплементације ПО у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда	Септембар	Школски тим је креирао акциони план за имплементацију програма ПО
Креирање распореда реализација радионица са ученицима ,информисање ОС 7. и 8. разреда	Ооктобар-март	Ученици/це 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице програму ПО
Реализација радионица са ученицима/-цама 7. и 8. разреда	Током године	Реализоване радионице, ученици усвојили знања и вештине
Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 8. разреда	Децембар Фебруар	Родитељи ученика/-ца 8. разреда су укључени у реализацију

	Мај	програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе
Посете средњим школама, посета НСЗ...	Од фебруара до априла	Посета свим средњим школама
Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи и испробавање праксе, посета сајму СПРЕГ	Од фебруара до априла	Упознавање са профилима занимања из личног угла
Креирање и достављање извештаја стручним и управним органима школе, ШУ	Збирно после модула и након реализације пројекта	Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима и установљен начин извештавања

10. 4. План припреме за завршни испит

Садржај активности	Време реализације	Извори доказа
Анализа постигнућа ученика на завршном тесту	Јун	Статистички и наративни извештај
Израда годишњег плана редовне наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Август/септембар	Годишњи, оперативни план
Израда годишњег плана додатне и допунске наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Септембар/октобар	Планови рада
Иницијални тестови - идентификовани ученици са посебним склоностима, списак ученика – план додатне наставе; идентификовани ученици којима је неопходна подршка у раду (индивидуализација, ИОП-1, ИОП-2), списак ученика- план рада допунске наставе	Септембар	Сваки наставник води писану документацију која садржи: личне податке о ученику и његовим индивидуалним својствима која су од значаја за постигнуће, податке о провери постигнућа, ангажовању ученика и напредовању, датим препорукама, понашању ученика и друге податке од значаја за рад са учеником и његово напредовање
Планирање и реализација оперативних планова и припрема за час уз повећање обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на завршном – иницијалном тесту	Октобар	Планови наставника
Израда плана припремне наставе за ученике који раде по ИОП-у	Октобар	ИОП појединих ученика, план диференцираног рада
Полугодишњи тест Употреба тестова знања који испитују стандарде	Децембар	Спроведен тест
Истаћи на видно место распоред одржавања часова припремне наставе (један распоред за све наставнике), план припреме, водити евиденцију о присуству ученика	Јануар	Истакнут распоред, пун припреме
Пробни завршни	март	Спроведен тест, урађена анализа

Упоредна анализа успеха ученика на пробним завршним испитима		
Завршни испит - Упоредна анализа успеха ученика на пробним завршним испитима и на самом ЗИ; анализа усклађености закључених оцена и постигнутих резултата ученика на ЗИИЗвештај о резултатима ЗИ-постигнућа	Јун	Компаративна анализа (ученичких постигнућа према образовним стандардима) за сваког ученика и збирно за одељење
Анализа резултата завршног испита	август	Предлог мера за унапређење рада и побољшање постигнућа

10. 5. План рада тима за здравствену заштиту ученика

Чланови тима: педагог, проф биологије, проф физичког васпитања и одељењске старешине

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ / ДОКАЗИ
Сарадња са ДЗ, ЗЗЈЗ – Ваљево, Патронажна служба, Црвени крст...				
Сарадња са ДЗ у вези лекарских прегледа деце која полазе у припремни разред	Мај - јун	Прегледи ученика	Секретар школе, педагог, васпитач, Педагошки асистент	Сви ученици прошли Здравствени преглед
Редовни систематски лекарски прегледи, вакцинације	Током године	Прегледи ученика	Секретар школе, разредне старешине	Сви ученици прошли здравствени преглед, упућени на спец. прегледе, потвде, спискови ученика
Дератизација Дезинсекција Дезинфекција	1. годишње		Завод за јавно здравље	Школски простор заштићен од глодара, инсеката...
Значајни датуми				
Октобар- месец правилне исхране	Октобар	Изложба, предавање, презентација, брошуре, наставни филм	Разредне старешине ЗЗЈЗ,	Изложбе лик. и литер. радови, презентације и сценарији
Светски дан борбе против шећерне болести (дијабетеса)	14. новембар	Изложба, предавање, презентација, брошуре, наставни филм	Разредне старешине ЗЗЈЗ,	Презентација, плакат
Дан борбе против сиде	1. децембар	Изложба, предавање, презентација, брошуре, наставни филм	Педагог, биолог	Презентација, плакат
Дан без дуванског дима	31. јануар	Изложба, презентација,	Педагог, биолог	Презентација, плакат, реферати

		брошуре, наставни филм		
Светски дан воде 22. март	22. март	Изложба, предавање, презентација, наставни филм	Педагог, биолог, географ	Изложба, реферати
Дан борбе против акохолизма	1.април	Изложба, предавање, презентација	Педагог, биолог	Презентација, плакат, реферати
Светски дан здравља – 7. април	7. април	Изложба, предавање, презентација, наставни филм	Биолог	Презентација, плакат, реферати
Здравље и физичка активност Пројекат «Здраво растимо» , Марија Ножица, координатор «Покренимо нашу децу», Јелена Спасић Миловановић, координатор				
Организација дана – дневни ритам	Током године	Предавање ОС	5. разред, ЧОС	Израда колажног постера
Лична хигијена (нега тела, прање руку, хигијена усне дупље, гимнастичке вежбе)	Током године	Предавање, ОС	1-4. разред, свет око нас, ЧОС	
Хигијена простора (у учионице, дворишта)	Током године	Предавање ОС	1-5. разред, свет око нас, ЧОС	Учионица пре и учионица после - фото
Правилна исхрана – бонтон за столом	Током године	Предавање, драматизација ОС	1-2. разред, свет око нас, ЧОС	Правила понашања за столом
Пубертет	Током године	Предавање	1-5. ЧОС	
Мој кувар -Неправилна исхрана поремећаји који настају услед неправилне исхране	Током године	Предавање	4-8.разред, ЧОС, биологија	Ово је добар мени
Шта може да наруши моје здравље, у кући, на улици, ситуације у којима се могу повредити, предмети који ме могу повредити	Током године	Предавање, филм	1-4. разред, свет око нас, природа и друштво	Листа опасних предмета и ситуација ; Сад знам како да се чувам
Путеви преношења болести - капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти	Током године	Предавање	7.разред, природа и друштво, биологија	Подсетник за заштиту
Народна традиција, заблуде, лековито биље	Током године	Предавање	5-8. разред, еколошка секција	хербаријум
Дечје заразне болести, замке и опасности од тетоваже и пирсинга	Током године	Предавање	7. разред, биологија	
Правилна рекреација - надзор, исхрана, хидратација	Током године	Предавање	5-8. разред, физичко васпитање	

Хумани односи међу половима – репродуктивно здравље (5-8.)	Током године	Предавање	6. разред, ЧОС, педагог, ОС	
Превенција злоупотреба дрога	Током године	Предавања, радионице, спортски сусрети	ПП служба	

10. 6. План социјалне заштите ученика

План социјалне заштите ученика односиће се на интензивну сарадњу са Центром за социјални рад у проналажењу могућности материјалне, безбедносне и решавању породичне проблематике.

Циљ је да се ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да се равноправно укључе у васпитно-образовни процес.

Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији школа ће, као и претходних година, обезбедити неопходну помоћ у виду ђачког прибора и уџбеника, као и бесплатно путање на наставу у природи, екскурзије, позоришта, посете. Ове школске године за ученике млађих разреда, а чије породице су примаоци НСП и дејег додатка биће обезбеђена новчана накнада за ужину.

ЦИЉ: Развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља		
Активности	Носиоци	Време
Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, удружењима, хранитељским породицама	ПП служба, директор	Током године
Израда упитника и прикупљање података о социјалном статусу ученика. Обрада и анализа података о социјалном статусу ученика Израда извештаја о социјалном статусу ученика и утврђивање приоритета	ПП служба, одељењске старешине	Октобар, новембар децембар
Обезбеђивање најбоље подршке ученицима из угрожених група: деца у хранитељским и усвојитељским породицама; деца са сметњама у развоју; деца у сиромашним породицама; деца ромске националности; деца у нефункционалним и насилним породицама	ПП служба, педагошки асистент, ОС	
Изложбе (ликовни, литерарни радови, примењена уметност) - Акције Ученичког парламента - Активан рад Тима за заштиту деце од насиља - Активан рад Тима за инклузију - Саветовалиште за родитеље	ПП служба, ОС, наставник ликовне културе	Током године
Организовање хуманитарних акција за помоћ деци	ОС, Ученички парламент	током године

10. 7. План унапређења рада са ученицима ромске националности

Развојни циљ: Стварање услова за унапређење квалитета образовања ромских ученика и развој мотивације за школовање

Задаци:

1. Обезбедити редовност у похађању наставе
2. Израда плана рада за побољшање школског успеха ученика
3. Повећање броја деце која настављају трогодишње и четворогодишње образовање
4. Развој сарадње са родитељима

Образовање Рома је један од битних фактора њихове друштвене промоције и укључивања и партиципације у друштвени живот, а улога школе и наставника веома значајна.

Већ генерацијама Роме прати *circulus viciozus* – зачарани круг, незапосленост узрокована необразовањем, а необразовани су јер немају услова или, пак, образовање не виде као приоритетан фактор за померање са друштвених маргина.

Током претходних година школа је била укључена у пројекте и активности:

1. Пројекат – „Образовање, мост разумевања. Образовна инклузија Рома у Ваљево “
2. „Образовање за све – побољшање доступности и унапређења квалитета образовања и васпитања за децу из маргинализованих група“ (Пројекат Министарства просвете који финансира Европска унија)
3. Локални план акције за децу
4. Рад у у комисији за доделу стипендија ромским ученицима

Предлог активности

Област	активност	циљеви	носиоци	време
Упис деце у образовну институцију	-Спискови матичних књига -Списак ученика који похађају ППП -Списак ДЗ -Ваљево	Сва деца благовремено уписана и настављају даље школовање	Директор, педагог педагошки асистент	На почетку године
Сарадња са институцијама	-Рад у комисијама, градске управе, рад са заступником мањина, предшколска установа, средње школе, градска библиотека...	Добра сарадња са локалном самоуправом, обезбеђивање права ученика	Директор, педагог педагошки асистент	Током године
Рад са родитељима	-Индивидуални и групни састанци, котирање у ШО и СР	Родитељи активни учесници живота школе	Педагошк и асистент, педагог	Током године
Дефинисање потреба ученика	-Снимање потреба од стране педагошког асистента, ОС	Свим ученицима обезбеђен превоз, ужина, школски прибор и уџбеници	Педагошк и асистент, ОС	На почетку године

Редовност у похађању	-Редовно праћење ученика	Сви ученици редовно похађају наставу	Педагошк и асистент, ОС	Током године
Антидискриминација	Радионице на тему толеранције, самопоштовања	Повећана толеранција и смањени сви облици насиља кроз заједничка дружења, спортске активности, учешће на приредбама, излети и екскурзије	педагог	Дечја недеља; март/април Током године
Активности педагошког асистента	-Организовати индивидуализован план рада, рад на терену у ромском насељу	Сви ученици и родитељи добијају подршку	Педагошк и асистент	Током године
Неговање културног идентитета Укључивање у пројекте	-Недеља мултикултуралности, познавање са културом и традицијом Рома (предавање, изложбе) -Приредба за 8. Април	Упознавање свих ученика са културом и традицијом Рома кроз наведене активности и дружење; увођење елемената традиције и културе Рома приликом обраде наставних садржаја (језици, историја, свет око нас)	Педагошк и асистент, тим за КЈД	До 15. септембра 2018. . План У априлу реализација

10. 8. План школског спорта

Циљ јесте да разноврсним и систематским моторичким активностима допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Време	Активности	Узраст	Начин реализације	Место реализације	Носиоци активности	Евалуација/докази
ОКТОБАР „ДЕЧЈА НЕДЕЉА“	-Полигон спретности -Између две ватре -Мали фудбал-дечаци -Штафетне игре-девојчице -Дан у СРЦ „Петница“	1-4. разред	турнир, утакмице, полигон	школски терени	разредне старешине	план активности, списак ученика, фото документација, дипломе
	-Атлетика- штафетне игре -Кошарка -Одбојка -Рукомет, стони -тенис -Фудбал Дан у СРЦ „Петница“	5-8. разред	турнир, утакмице, полигон	школски терени	професори физичке културе	план активности, списак ученика, фото документација, дипломе
МАЈ „У сусрет пролећу“	-Игре без граница -Између две ватре -Мали фудбал-дечаци --Штафетне игре-девојчице -Крос РТС	1-4. разред	турнир, утакмице, полигон	школски терени	разредне старешине	план активности, списак ученика, фото документација, дипломе
	-Мали фудбал – дечаци -Одбојка- девојчице -Крос РТС -Игре без граница - Бициклијада	5-8. разред	турнир, утакмице, полигон	школски терени	професори физичке културе	план активности, списак ученика, фото документација, дипломе

10.9. План естетског уређења учионица, школског дворишта и заштите животне средине

Основни циљ програма еколошке заштите животне средине је подстицање ученика на размишљање о проблему заштите и унапређивања животне средине. Несумњиво да је од великог значаја и развијање правилног односа према радној средини, подстицање ученика на уређење учионица, других просторија у школи и школског дворишта. У реализацији овог програма неопходно је ангажовање наставника биологије, физичког васпитања, ликовне културе и ТИО.

Конкретизација плана естетског уређења школе у припреми

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Оплемењивање учионица, хола и канцеларија цвећем	ОС	Ученици, наставници родитељи	IX-VI
Осликавање дворишта хола и учионица	ТИМ	Ученици	VI
Постављање слика, фотографија, ученичких радова	ТИМ	Предметни наставници	IX-VI
Функционално опремање хола за презентацију рада секција	ТИМ	Секције	IX-VI
Тематске изложбе у холу школе	Предметни наставници	Секције	IX-VI
Оплемењивање дворишта садницама	Еколошка секција	Ученици, наставници родитељи	Октобар, март
Редовно уклањање отпадака из школског дворишта	Наставници	Ученици по распореду, помоћно особље	X-V
Постављање клупа и корпи за отпатке у дворишту школе	Предметни наставници	ТИМ	X-V
Проглашење најлепше учионице	ТИМ	Сви ученици	XIV

10.10. План сарадње са породицом

Област	садржаји	време	носиоци
Међусобно информисање родитеља и наставника	Размена информација о здрављу ученика; психофизичком развоју; социјалном развоју; владању ученика;	Током године	Одељењске старешине,
	Упознавање родитеља са школским документима: Кућним редом школе; Правилником о понашању ученика, запослених и ученичких родитеља; правилником о процедурама комуникације и извештавања родитеља о напредовању ученика Договор о реализацији ескурзија и рекреативних настава Израда огласне табле за родитеље		Одељењске старешине
	Сарадња са родитељима ученика којима је		Одељењске старешине,

	потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка		
	Организовање „Отвореног дана“ и „Отворене учионице“ –присуство заинтересованих родитеља образовно-васпитном раду	Током године	Одељењске старешине
	Анкетирање родитеља о њиховом задовољству сарадњом породице и школе и прикупљање њихових сугестија за унапређење сарадње	Почетак и крај године	Педагог, ОС
Образовање родитеља	Психолошко образовање; педагошко образовање; здравствено васпитање Учешће у програму професионалне оријентације;	Током године	Педагог
Помоћ родитеља у реализацији неких делова програма школе и побољшању услова рада школе	Учешће у заједничким прославама, дружењима	Током године	Педагог, ОС
	Учешће у акцијама уређења школских просторија, објеката		Директор
	Учешће у активностима самовредновања рада школе и школског развојног планирања		ОС
	Учешће у раду Савета родитеља; Школског одбора		Родитељи

10.11. План умрежавања са друштвеном средином, другим школама и установама

Институција	Активност	Координатори активности	Време
Основне школе	Сусрети и дружења, организација такмичења	Директор	Током године
Средње школе	Посете средњим школама, транзиција из средње у основну школу и сарадња са ПП службом, транзиција	ПП служба	Друго полугодиште
Предшколска установа	Упознавање са предшколцима, посета предшколских установа, транзиција	ПП служба	Септембар, јун
Сарадња са ШУ Ваљево	Помоћ у саветодавно-инструктивном раду	Директор, педагог	Током године
Градска управа	Рад у комисијама, одељење за друштвене делатности, матична служба	Директор, педагог	Током године
Градска библиотека	Узајамне посете, обезбеђење новог књижног фонда	Библиотекар	октобар
Центар за културу	Организација приредби, посета позоришту, такмичења рецитатора, поклон представе	Педагог, библиотекар	Током године
Народни музеј Ваљево	Едукативне музејске радионице:	Директор, ПП служба	Током године

	<ol style="list-style-type: none"> 1. О Десанки пером и сликом 2. Албум лепих успомена 3. Како је живео праисторијски човек 4. Живот око огњишта 5. Развој Ваљева од касабe до вароши 6. Ваљево између два Светска рата 7. Ненадовићи у нашој историји 8. Немањићи 9. Упознајмо музеј 10. Како се некада учило? 11. Како смо се и чиме играли? 12. Разгледнице старог Ваљева 	Одељењске старешине	
ДЗ Ваљево	Систематски прегледи, контроле, предавања	Директор	Током године
ПУ Ваљево, ватрогасци	Редовне контроле, предавања	Директор	Током године
Центар за социјални рад	Редовна сарадња, предавања	Директор	Током године
Заводом за заштиту јавног здравља	Редовне контроле воде, дератизације, предавања	Директор	Током године
ИС „Петница“	Одлазак ученика на радионице	Директор	Током године
НВО	Заједничке активности – приредбе, подршка Друштво „Караван“; Корак по корак – удружење деце са инвалидитетом, аутизмом	Педагог, педагошки асистент	Током године

10.12. План рада продуженог боравка

САДРЖАЈ РАДА		Време реализације/ учесталост	Начин остваривања	Очекивани ефекти
Области рада	Планиране активности			
САМОСТАЈА Н РАД УЧЕНИКА	Израда домаћих задатака	свакодневно	Непосредан рад са ученицима применом одговарајућих наставних метода, облика рада и образовне технологије: вербалне методе,	Усвајање, утврђивање и проширивање знања наставних садржаја Математике, Српског језика и Света око нас (Природе и друштва) предвиђених
	Анализа	свакодневно		
	Утврђивање	свакодневно		
	Вежбање	свакодневно		
	Читање	током године		

	обавезне школске лектире		текстовне, метода писаних радова, демонстартивна и сл. У продуженом боравку доминантно се примењује индивидуални облик рада, а користе се и. (осимуџбеника, ту је	наставним планом и програмом Развијање језичке и информатичке писмености
	Коришћење правописа, лексикона, енциклопедија, интернета	свакодневно		
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	Дружење у оквиру разреда	свакодневно		<p>Подстицање и јачање интересовања, талената и способности ученика.</p> <p>Унапређивања физичког, интелектуалног и емоционалног развоја ученика и заштите њиховог здравља</p> <p>Подстицање и развијање социјализације. Неговање и унапређивање позитивних ставова према естетским и културним вредностима.</p>
	Спортске активности	свакодневно		
	Креативне радионице: <ul style="list-style-type: none"> ✓ музичке активности ✓ ликовне активности ✓ литерарне активности ✓ сценски приказ ✓ рецитација ✓ екологија ✓ интернет ✓ квизови 	једном седмично		
	Обележавање значајних датума / тематски дани	једном месечно		
	Израда тематских panoа	једном месечно		
	Уређивање учионице	једном месечно		
	Гледање позоришних и филмских представа	1-2 пута годишње		
	Припремање културно-уметничког програма	1-ом годишње		

10.13. План рада целодневне наставе

Облик рада	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА
Часови редовне наставе	Обавезни предмети Изборни програм Допунска настава Час одељењског старешине	Према утврђеном распореду часова	Непосредан рад са ученицима применом одговарајућих наставних метода, облика рада и образовне технологије, вербалне методе, текстовне, методе писаних радова, демонстративна и слично.
Самосталан рад ученика	Израда задатака Анализа научног, утврђивање и вежбање Вежбањечитања и писања Усвајање техника учења Коришћење правописа, лексикона, енциклопедија, интернета, читањелектуре	Свакодневно Два(три) часа у току дана	У току самосталног рада уз помоћ учитеља ученици обнављање, продубљивање, систематизација и примена научног. Резултати се анализирају, ученици добијају повратну информацију. У целодневној настави употребљава се разноврст наставни материјал и средства учења (поред уџбеника, користе се енциклопедије, речници, дидактичке игре, мултимедијални садржаји...)
Слободне активности	Спортске активности Активности усмерене на усвајање хигијенских навика, позитивних образаца понашања, организације слободног времена	Свакодневно	Одржавање спортских такмичења и игрица у школском дворишту и сали. Прављење паноа и гледање презентација о значају хигијене, очувању здравља...
	Креативне радионице: Музичке активности Ликовне активности Литерарне активности Сценски приказ Рецитација Екологија Коришћење интернета Квизови Рад на пројектима Обележавање значајних датума/тематски дани Израда тематских паноа Уређивањесучионица Гледање позоришних и филмских представа, излети, шетње Припремање културно-уметничког програма	Три пута недељно Једном месечно Једном месечно Пет пута годишње Четири пута годишње	Организовање и учешће у креативним радионицама Обележавање значајних датума, прављење паноа, гледање презентација, едукативних филмова... Сређивање и украшавање учионице. Одлазак у биоскоп, на излет, у шетњу... Припремаи извођење културно-уметничког програма
Осталеактивности ученика	Конкурси, књижевне вечери, празник књиге, изложбе, маскенбали Организација екскурзије и наставе у природи	Два пута годишње у договору са наставником Мај	Учешће на конкурсима, изложбама... Извођење екскурзије и наставе у природи

XI ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

11.1. План рада актива за развој школског програма

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
август/ септембар	Разматрање програма стручних актива и појединачних планова и програма Анекс ШП- Слободне наставне активности: Како видим себе и друге и Драмска уметност	Евалуација, анализа, дискусија, закључци	стручни активи педагог
август/ септембар	Подела задужења за израду посебних програма: програм културних активности школе; школског спорта и спортских активности; заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања; слободних активности ученика; професионалне оријентације; здравствене заштите; социјалне заштите; заштите животне средине; сарадње са локалном самоуправом; сарадње са породицом; излета, екскурзија и наставе у природи; рада школске библиотеке;	размена мишљења, изношење предлога, планирање, писање планова	ТИМ Тим КЈД Тим за безбедност Тим за ПО наставница биологије, физичког васпитања педагог библиотекар
Децембар/ јун	Анализа остварења циљева ШП за текућу годину, план за унапређење	Евалуација , анализа, дискусија, закључци,	Директор, руководиоци стручних већа
Мај	Испитивање заинтересованости ученика за изборни наставни предмет	анкета	Одељењске старешине Педагошка служба
јун	Указивање на слабости ШП и Предлози за побољшање квалитета усвајање предлога за њихово побољшање Анекси ШП у складу са законским изменама наставног плана и програма Интегрисање новина и измена у наставном плану	Интегрисање новина и измена у наставном плану	Руководиоци стручних већа, стручна служба

11.2. План рада актива за развојно планирање

Координатор, Ана Ђурђевић, наставник географије

Време	Активности	Носиоци реализације
септембар	-Конституисање рада Актива -Избор руководиоца и чланова -План рада за нову школску годину -Вреднују се све наставне области	Стручни актив за развојно планирање
новембар	-Класификациони период – анализа рада и идентификовање проблема	Стручни актив за развојно планирање
децембар	-Евалуација прошлог Развојног плана -Анализа резултата спроведеног самовредновања;	Стручни актив за развојно планирање
децембар/јануар/ фебруар	-SWOT анализа (снаге, слабости, потребе, препрекешколе) -Одређивање приоритетних област -Разрада специфичних циљева; -Израда и представљање новог Развојног плана	Стручни актив за развојно планирање
јануар	-Класификациони период -Осврт на Акциони план - шта је остварено	Стручни актив за развојно планирање
фебруар/март	-Израда новог РП	Стручни актив за развојно планирање
април	-Представљање и усвајање Развојног плана	Стручни актив за развојно планирање
јун/ август	-Анализа рада Актива -Прикупљање информација о реализованим активностима -Анализа резултата ЗИ -Акциони план за 2024/25.	Стручни актив за развојно планирање

11.3. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Координатор тима, Невена Јовић, наставник разредне наставе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе именује директор.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 89. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) обавља и друге послове које су му законом, општим актом и одлуком директора школе стављени у надлежност.

Руководиоца Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе бирају чланови Тима из својих редова, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

На исти начин бира се и заменик, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености руководиоца.

За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

Програмом су предвиђене активност дате у табели испод:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ / докази
-Формирање тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе -Израда годишњег плана Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	септембар	чланови тима	-Тим формиран и направљен годишњи план рада Тима за школску 2024/2025. годину.
- Праћењен и анализа постигнућа ученика на завршном испиту -Израда и реализација пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја Школе	октобар новембар	чланови тима стручни активи стручна служба	-Компаративна анализа ЗИ и предлог мера за унапређење ученичких постигнућа. -Израда акционих планова за нове пројекте, реализација постојећих пројеката.
-Давање стручних мишљења у поступцима стицања звања Праћење развоја компетенција запослених у односу на стандарде наставника, стручних сарадника, - Набавка опреме и унапређење услова за рад	током године	стручна служба чланови тима директор	- Праћење и анализа развоја компетенција наставника -Број запослених који напредује у струци - Унапређивање образовне праксе
- Анализа постигнућа и понашања ученика - Анализа реализованих активности -Анализа стручног усавршавања Предлози о изменама за наредну школску годину	јануар/фебруар мај, јун	стручна служба чланови тима	-Анлизе на класификационим периодима; компаративне анализе по школским годинама; -Мере за унапређење постигнућа ученика

11.4. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Координатор тима, Бранка Андрић, наставник хемије

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва обавља следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ докази
Формирање тима	август	стручна већа за област предмета и разреда	Записник са састанка тима
Писање и усвајање плана рада и активности тима	август	Чланови тима	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години
Предлог тема . Креирање базе припрема за час и оперативних планова којима се развијају међупредметне компетенције	септембар	стручна већа	Повећање броја огледних/угледних часова на којима се развијају међупредметне компетенције
Ваннаставне активности предузетништва Организација хуманитарних базара Дечје недеље, Јесењег, новогодишњег, божићног и ускршњег базара, Обележавање светских и међународних дана	Током године	Чланови тима	Подстицање и јачање интересовања, талената и способности ученика, развој предузетничких компетенција
Праћење и вредновање резултата рада	Током године	Чланови тима	Анализа спроведених активности

11.5. План рада тима за самовредновање

Координатор, Жељка Станојевић, наставник информатике

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ / докази
Формирање тима и израда плана рада за школску 2024/25.годину Избор бласти самовредновања: све области Расподела задужења унутар тима	септембар	Директор Руководилац тима	Формиран тим Урађен план рада

Прилагођавање постојећих или израда нових инструмената	октобар	Чланови тима	Одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години Подељени задаци члановима тима
Прикупљање података добијених истраживањем и других доказа за области	новембар	Чланови тима	Извршено вредновање области у складу са Стандардима квалитета рада установа
израда, подела и прикупљање припремљених упитника ученицима, родитељима и наставницима	децембар	Чланови тима	
Обрада и анализа података	јануар	Чланови тима	Квантитативно и квалитативно обрађени подаци, анализирани са више аспекта (запослени, ученици, родитељи)
Извођење закључака и писање извештаја са мерама за унапређење Реализација акционог плана унапређивања Евалуација самовредновања	Фебруар, март, април	Чланови тима	Уочене слабости и изнете мере за унапређење појединих подручја (индикатора)
Анализа рада и прелог плана рада за следећу шк. годину	јун и август	Чланови тима	изнете сугестије за побољшање

11.5.1. Акциони план за 2024/2025. школску годину

ОБЛАСТ- ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.					
Подручје/ стандард: Елемети школског програма и Годишњег плана рада школе међусобно су усклађени					
Развојни циљ - Побољшати међусобну усклађеност између програма наставних предмета					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очековани исходи
1. Повећати садржајну и временску усклађеност програма наставних предмета у сваком разреду	-Анализа програма појединих предмета -Разматрање програма на састанцима стручних већа за области предмета -Усклађивање планова и програма за поједине предмете -Писање планова и имплементација у школску документацију	Стручна већа за области предмета Директор Педагог	на почетку сваке наредне године	Годишњи планови наставника Оперативни планови Припреме наставника за час Записници са састанака стручних већа разредне наставе и предметних области и извештаји	-У оквиру сваког разреда првог циклуса и стручних већа за области предмета , постоји садржајна и временска корелација за бар 30% програма наведених наставних предмета
Подручје/стандард: Школски програм и годишњи план рада школе су усмерени на задовољење различитих потреба ученика					
Развојни циљ - Планирање и реализација наставног процеса усмереног на организационо-методичку и садржајну прилагођеност специфичностима одељења					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очековани исходи
2. Планирање наставе у складу са специфичностима одељења	-Иницијална тестирања на почетку школске године -Анализа нивоа остварених знања и вештина за свако одељење - Идентификац. ученика са којима се ради додатна образовна подршка -Израда оперативног плана за свако одељење - Завршно	Предметни наставници	на почетку сваке наредне године	Оперативни планови сваког наставника Планови разредних и стручних већа	-Постоје оперативни планови за свако одељење тј. за наставни предмет - Боља постигнућа ученика

	процењивање/провера остварености прописаних образовних стандарда				
--	--	--	--	--	--

ОБЛАСТ – НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Подручје/стандард: Дневне припреме наставника

Развојни циљ - Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
Садржајно планирање и припремање наставе	-Јасно истицање циља часа -Планирање исхода у припремама -Редовно проверавање остварености исхода -Примена различитих метода и облика рада -Примена наставних средстава -Планирање и примена различитих нивоа сложености задатака	Наставници	Прво полугодиште	Припреме наставника Извештај посете часова ПП службе, директора	Садржајне припреме за час и њихова примена

Подручје/стандард: Усклађивање рада са индивидуалним карактеристикама ученика

Развојни циљ - Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
Наставник прилагођава време, темпо рада и захтеве могућностима и индивидуалним карактеристикама сваког ученика	-Наставник прави припреме у складу са индивидуалним могућностима и способностима ученика (иницијално тестирање) -Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама и способностима ученика -Наставник прилагођава темпо реда образовним	Наставници Наставници, стручна служба, тим за ИОП Наставници, ученици	Прво полугодиште	Припреме наставника Наставни материјал	Наставник прилагођава свој рад у складу са индивидуалним могућностима ученика. Наставник има посебне припреме и задатке за ученике који раде по ИОП-у

	потребама ученика -Припрема посебних задатака и материјала за ученике који раде по ИОП-у	Наставници, ученици, стручна служба		Задаци, наставни материјал, припреме	
Подручје/стандард: Редовно праћење постигнућа и напретка ученика					
Развојни циљ - Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
Утврђивање критеријума оцењивања и информисање ученика	-Утврђени критеријуми оцењивања -Вођење евиденције о постигнућима ученика -Образлагање оцене - Јасна повратна информација	Наставник, ученици, стручна служба	Прво полугодиште	Критеријуми оцењивања Педагошка евиденција; Е-дневник; анализа провера знања	Постоје критеријуми оцењивања Наставници редовно воде евиденцију о напредовању ученика Наставници дају јасну повратни информацију ученицима

ОБЛАСТ – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА					
Подручје/стандард: Остваривање образовних стандарда на завршном испиту					
Развојни циљ - Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постојећих индивидуалних циљева ученика					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
Предлог мера за побољшање постигнућа ученика на ЗИ	Анализа резултата завршног испита Анализа успеха ученика на крају школске године са оствареним резултатима на завршном испиту Израда распореда часова припремне наставе Реализација часова припремне наставе из	Предметни наставници, стручна служба, директор	Јун/јул/август Друго полугодиште	Анализа завршног испита Анализа успеха ученика на крају школеке године Наставници су израдили план припремне	Постигнути добри резултати ученика на завршном испиту Између успеха ученика и резултата на завршном испиту нема великих одступања Урађен распоред часова припремне наставе

	предмета из којих се полаже завршни испит			наставе Наставници су реализовали 20 часова припремне наставе из свих предмета из којих се полаже завршни испит	Реализовани часови припремне наставе
Подручје/стандард: Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика					
Развојни циљ - Укљученост ученика у додатни рад ради постизање бољих резултата у учењу					
Образовна постигнућа се користе у даљем развоју ученика Ученици редовно похађају часове допунске наставе	Урадити анализа иницијалних тестова У школи се организују часови допунског рада Ученици похађају часове допунског рада Ученици који похађају часове допунског рада остварују напредак	Наставници, стручна служба	Септембар Током првог полугодисhta	Анализа иницијалних тестова Распоред часова, Е-дневник Е-дневник, педагошка документација	Урађена анализа иницијалних тестова Распоред организовања допунског рада Вођење евиденције о присуству ученика на часовима допунског рада Напредак ученика

ОБЛАСТ – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Подручје/стандард: У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика					
Развојни циљ - Унапређивање подршке ученицима у развоју социјалних вештина, ненасилне комуникације, професионалног развоја и заштите од насиља.					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
1.- Дорада и имплементација постојећих програма и планова рада одељењских заједница по разредима 2.-Повећати понуду и	Допуна програма одељењске заједнице са: -образовним програмима и пакетима у вези са заштитом ученика од свих облика	Одељењске старешине Руководиоци секција ПП служба	Почетак школске године	Увид у планове часова ОЗ Увид у реализацију часова ОЗ (педагошко – инструктивни увид) Е-дневник	Иновирани план ОЗ План ваннаставних активности конципиран у сарадњи са ученицима и одговара њиховим потребама и условима рада школе; 100% испитана интересовања ученика на часовима ЧОС-а за укључивање у ваншколске активности; на основу интересовања и услова рада

унапредити рад школских секција	<p>насиља са акцентом на дигитално насиље</p> <p>-програмима за развијање вештина ненасилне комуникације и решавања сукоба</p> <p>-програмом професионалне оријентације</p> <p>-анкетирање ученика за формирање нових секција</p> <p>-израда плана секција</p> <p>-иновирање плана постојећих секција</p>				бар три нове секције организоване у предметној и разредној настави
---------------------------------	---	--	--	--	--

Област промене: ЕТОС					
стандард: У школи су успостављени добри међуљудски односи					
Развојни циљ – развијање позитивних међуљудских односа уз поштовање правила понашања					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструмент и праћења успеха	Очекевани исходи
<p>Поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорности свих</p> <p>Санкционирање дискриминаторског понашања</p> <p>Коришћење различитих техника за превенцију и конструктивно репавање конфликта</p>	<p>-Упознати све ученике и запослене о правилима понашања и одговорностима</p> <p>-Изражавање видљивог и јасног негативног става према сваком виду дискриминације</p> <p>-програмима за развијање вештина ненасилне комуникације и решавања сукоба</p>	<p>Наставници, одељењске старешине, стручна служба директор</p>	<p>Прво полугодиште</p>	<p>Правилник о понашању ученика и запослених у школи</p> <p>Евиденција организованих манифестација, слике, видео записи</p> <p>Педагошка документација, Е-дневник</p> <p>Увид у реализацију</p>	<p>Поштовање правила понашања</p> <p>„Школа без дискриминације“</p> <p>Остваривање програма ненасилне комуникације и решавања конфликта</p>

				часова ОЗ (педагошко – инструктивн и увид) Е-дневник	
стандард: У школи функционише систем заштите од насиља					
Развојни циљ – сузбијање и превенција насиља					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструмент и праћења успеха	Очековани исходи
Организација активности које су директно усмерене на превенцију насиља	Изражавање видљивог и јасног негативног става према насиљу на часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Наставници, одељењске старешине, ученици,	Прво полуугодиште	Евиденција организованих манифестација, слике, видео записи	Израђени панои, флајери, ликовни и литерарни радови на тему изражавања овог става
	Организација трибина/предавања за родитеље са темама које промовишу превенцију насиља	Директор, стручни сарадници, наставници			Велика одазов и укљученост родитеља
	Реализовање радионица на часовима ОС и грађанског васпитања са темом - ненасилног решавања конфликта	Стручни сарадници, наставници			Активно учешће ученика у току организовања радионица,
стандард: У школи је развијена сарадња на свим нивоима.					
Развојни циљ – успешно остваривање сарадње са родитељима					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструмент и праћења успеха	Очековани исходи
Унапређивање сарадње са родитељима и локалном заједницом	Израда плана активног укључивања родитеља у живот и рад школе.	Директор, одељењске старешине, стручни	Прво полуугодиште	Извештај о сарадњи са родитељима ученика	Урађен план активности укључивања родитеља у живот и рад школе Родитељи се редовно и благовремено информишу

	<p>Редовно информисање родитеља</p> <p>Анализа реализоване сарадње са родитељима на нивоу одељења</p> <p>Сарадња са родитељима у реализацији програм „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“</p>	сарадници и		<p>Огласна табла за родитеље</p> <p>Записници са родитељских састанака и појединачних посета; записници Савета родитеља, Школског одбора</p>	<p>путем огласне табле, сајта школе, фејзбук странице</p> <p>Родитељи представљају своја занимања</p>
--	--	-------------	--	--	---

Област промене ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

стандард: Материјално-технички ресурси користе се функционално

Развојни циљ – Подизање квалитета наставе функционалним коришћењем материјално-техничких ресурса

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
Израда плана коришћења мултимедијалних наставних средстава и дигиталне учионице	<ul style="list-style-type: none"> - израда плана на нивоу актива нижих разреда - израда плана стручних актива у предметној настави - истаћи план коришћења - анализа искоришћености наставних средстава 	<p>Руководиоци актива</p> <p>Библиотекар,</p> <p>Наставник информатике</p>	Током школске године	Записници, планови, сценарији за часове, листа употребе дидактичких и наставних средстава, листа коришћења дигиталне учионице	Израђен план коришћења Побољшање квалитета наставе

Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

Развојни циљ 1: Континуирано стучно усавршавање,напредовање и професионални развој наставника,стручних сарадника и директора

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
1..Израда извештаја и личних планова за унапређење	Наставници упознати са начинима самовредновања	НаставнициСтручни сарадници	Током школске године	Планови и извештаји СУ	80% наставника унапређује свој рад на основу самовредновања

рада	Наставници вреднују свој рад и на основу истог планирају га				
2.Планирање СУ унутар установе	Планирање огледних/угедних часова Реализација огледних/угедних часова Анализа огледних/угедних часова	Наставници Стручни сарадници	Током школске године	Планови рада Припреме наставника Извештај са посећених часова	80% наставника реализује огледне/угледне часове и предавања
3.Организација и реализација семинара за запослене у складу са њиховим интересовањима, потребама, као и потребама установе	Изнети предлоге семинара и компетенција које развијају Испитати мишљење наставника Донети одлуку у складу са мишљењем већине запослених	Директор Тим за СУ	Током школске године.	Записник са седнице Наставничког већа Уверења	Више од 50% наставника се слаже око избора семинара који се реализује у школи током школске године Реализација два семинара годишње
4. Активирање запослених у стручним друштвима	Информисање наставника о могућности и начину чланства Представити предности и добробити кроз размену искуства са колегама	Представници и актива	Током школске године	Уплатница чланарине Уверења	60% наставника су чланови стручних друштава, актива, подружница

11.6. Стручно усавршавање

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора одвијаће се у школи и ваншколским институцијама.

Стручно усавршавање наставника и сарадника има троструки задатак:

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

- 1) Изради свој лични план професионалног усавршавања на основу личног самовредновања компетенција
- 2) Одржи у/огледни час наставе, прикаже активност, тему, резултате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;
- 3) Присуствује огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;

- 4) Присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 5) Учествује у изради развојног плана установе.
- 6) Напредује у звању

11.6.1. План рада наставника, сарадника у звању педагошког саветника

Јелена Петровић, професор енглеског језика		
САДРЖАЈ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
Праћење рада колега једнаких по позицији	Индивидуални саветодавни рад	Током године
Креирање и реализација разних облика СУ на школском, окружном и републичком нивоу	Програм обуке, стручни скуп, предавање...	Током године
Оснаживање колега једнаких по позицији за унапређивање наставне праксе	Праћење и анализа угледних часова и активности	Током године
Праћење стручног усавршавања у установи	Води електронску базу података	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Презентација Правилника о напредовању и стицању звања наставника • Праћење планова напредовања наставника • Постављање линка са потребним информацијама на сајт школе • Обавештавање запослених о извору информација у оквиру седница Наставничког већа • Увођење Портфолија професионалног развоја • Пружање помоћи запосленом у изради личног плана професионалног развоја • Подршка наставницима који напредују у струци • Посете часова, анализа 		

11.6.2. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

У установи звања из става 1. овог члана може да стекне до 25 одсто од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање

- педагошког саветника до 15 одсто,
- самосталног педагошког саветника - до пет одсто,
- вишег педагошког саветника - до три одсто и
- високог педагошког саветника - до два одсто.

Ако постоји потреба за избор у звања већег броја наставника, васпитача и стручних сарадника од броја из става 3. Овог члана, избор у установи може да се изврши након добијене сагласности Министарства да су зато обезбеђена средства у буџету.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник и стручни сарадник подношењем захтева установи. Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са проценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева на основу услова за стицање звања утврђених овим правилником.

У

поступку одлучивања о захтеву директора установе прибављамишљење са проценом степена остварености образовно-васпитних циљева у кључни мобластима и квалитета педагошке праксе:

- наставника - од стручног већа за област предмета и од просветног саветника;
- за стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума и просветног саветника;

11.6.3. План рада са приправником

Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу. За рад са приправником одређује се ментор.

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

- сачињава годишњи и оперативни план рада
- израђује припрему за час (радионице)
- Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.
- води евиденцију о ученицима
- води дневник рада који садржи: - белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима,
- белешке о запажањима о посећеним часовима
- белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника: -

- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,
- оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправничког стажа.
- присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Упознавање приравника са законом дефинисаним обавезама и правима	септембар	Секретар
Одређивање ментора	Током године	Директор, психолог, педагог
Увођење у теорију и праксу ОВР-а и присуство часовима	Током године	Ментор
Праћење рада приправника уз обавезно присуствовање часовина	Током године	Директор, психолог, педагог
Педагошко инструктивни разговори у вези са посећеним часовина		Ментор, директор, психолог, педагог
Комисијско праћење часа израдом извештаја		Комисија за савладаност програма

Током ове школске године 2024/25. Школа има два приправника, које очекују позив за полагање за лиценцу.

- Нина Радовановић Мијаиловић
- Бојана Илић

11.6.4. План рада са приправником стажистом

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник - стажиста. Приправник - стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник - стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник - стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе овог закона које се односе на приправника.

Програм рада волонтера односиће се на све сегменте образовно-васпитног рада у школи. Волонтери ће имати свог ментора. Ментор волонтера прави програм рада волонтера на основу анализе потреба школе.

Волонтер све активности обавља под надзором одређеног ментора. Годишњи и месечне планове рада волонтер израђује у договору са ментором. Волонтер води дневну, месечну и годишњу документацију о свом раду.

11.6.5. ЕРАЗМУС+ ПРОГРАМ

Пројекат КА122 Ерасмус + програм, за који је Школа аплицира током школске 2023/24. године је одобрен и током ове, школске године 2024/25. очекује се имплементација програма и оснажавање наставника за нове програме у оквиру Ерасмуса.

Општи циљ Програма је да путем целоживотног учења подржи образовни, професионални и лични развој појединца у области образовања, обука, омладине и спорта.

Нови програм истиче зелене иницијативе, инклузију и дигитализацију као кључне и најважније приоритете. Зато се школа определила за израду пројекта везаног за екологију и одрживи развој.

Потреба школе је да мотивише ученике и запослене да преузму одговорност и постану свесни значаја заштите животне средине и активни заговорници одрживог развоја.

Неопхоно је искористити природне ресурсе у непосредној близини школе, изаћи из оквира учионице, у природу, и прилагодити наставне садржаје часовима у окружењу; повезати садржаје свих наставних предмета са еколошким садржајима.

Циљ пројекта: Оснаживање знања и компетенција наставника у области еколошке одрживости и одговорности којом би се допринело развоју свести ученика о значају одрживости и унапређења животне средине.

Објашњење: Стеченим знањима наставници кроз наставни процес подижу свест ученика, мотивишу и оспособљавају да кроз свакодневне активности допринесе заштити, очувању и унапређењу животне средине. На тај начин допринеће се променама унутар школе што ће је учинити препознатљивом у области екологије.

Мерење успеха: Оспособљен наставник – успешно реализована предавања, радионице, огледни и угледни часови у природи, евалуација кроз различите врсте анкета код ученика. Ученици примењују стечена знања кроз различите активности.

Специфични циљеви:

- Имплементација одрживог развоја у Школски програм.
- Упознавање са новим техникама и методама рада које ће допринети унапређењу рада.
- Практична примена стечених знања кроз различите активности ученика.
- У контакту са природом развијати критички став према загађењу животне средине.
- Указивати на неопходност рационалног коришћења природних ресурса.
- Формирати базу пројектних идеја, ученичких радова, фотографија
- Промоција Еко – активности наше школе
- Укључивање ученика у вршњачку едукацију у току и након пројекта кроз радионице, секције, трибине.

У тиму за Пројекат Ерасмус+ током ове 2024/25.године уместо Јелене Петровић је Марија Матић Грујић. Остали чланови тима остају исти.

ЕРАЗМУС ПРОЈЕКАТ
Тема: Еко слагалица
Снежана Цветиновић, организатор, координатор
Чланови тима: Мирјана Тулимировић, Ана Патијаревић, Слађана Момић, Зорица Драшкић, Зорица Лазић, Даница Бранковић, Бранка Андрић, Ана Ђурђевић, Љиљана Игњатовић, Жељка Станојевић, Јелена Павловић, Марија Матић Грујић

ОКВИРНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА за школску 2024/2025.годину

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора одвијаће се у школи и ваншколским институцијама.

Стручно усавршавање наставника и сарадника има троструки задатак:

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

- 1) Изради свој лични план професионалног усавршавања на основу личног самовредновања компетенција
- 2) Одржи у/огледни час наставе, прикаже активност, тему, резултате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;

- 3) Присуствује огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;
- 4) Присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 5) Учествује у изради развојног плана установе.
- 6) Напредује у звању

ЛППР 2024/25.ГОДИНА

ПЛАН ОПШТЕ-СТРУЧНИХ/УСКО-СТРУЧНИХ СЕМИНАРА ЗА 2024/2025.ГОДИНУ Одобрени програми стручног усавршавања (обука) ЗУОВ каталог за школску 2024/2025
Актив српског језика и књижевности
Од игре до уметности- драмски метод у настави Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја-различити видови читања у школском окружењу – Друштво школских библиотекара Србије
Републички зимски семинар Друштва за српски јзик и књижевност
Актив друштвених наука / Актив математике / Актив технике и информатике
<ul style="list-style-type: none"> • Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости, приликом изучавања географских садржаја (8 бодова) • Примена савремених научних сазнања у настави географије • Србија 1941 – 1944. Страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача • Државни семинар о настави математике и рачунарства • Математичка литература као фактор унапређивања наставе математике • Функционална настава математике • Од математике до предузетништва • КБ 66’’Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија’’ • КБ 332 ’’Цртање на рачунару – AutoCAD’’ • КБ110 ’’Интернет – примамљив и опасан’’ • Професионална оријентација (по): оснаживање младих информисањем о занимањима, каријери и путевима образовања • Стручна обука за наставнике/администраторе рачунарских мрежа • Успешан час зависи од нас • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Методе и облици ефикасне наставе и учења • Диференцирана настава у различитим деловима наставног процеса уз употребу веб-алата • Оцењивање у функцијиравоја и учења • Безбедно коришћење Интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације
АКТИВ УМЕТНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> • Школа карамике , каталожки број 1008 • Стваралачки код код уметника, каталожки број 1054 • Методе и технике за подстицање креативности ученика у школи, каталожки број 602 • Музичка култура и модерне технологије - каталожки број 1038 • Од школске приредбе до позоришне сцене - каталожки број 1131 •

АКТИВ ПРИРОДНИХ НАУКА
<ul style="list-style-type: none"> • Молекулско моделовање као помоћу у учењу међумолекулских интеракција у настави хемије • Каталожки број програма: 905 (хемија-Бранка Андрић)
<ul style="list-style-type: none"> • Виртуелни хербаријум Каталожки број програма: 891 (биологија-Зорица Драшкић) • Настава биологије у савременом окружењу Каталожки број програма: 906 (биологија-Зорица Драшкић)
<ul style="list-style-type: none"> • Интердисциплинарни приступ настави хемије , биологије и физике Каталожки број програма 927 (биологија-Зорица Табић) • Амбалажа , отпад и рециклажа Каталожки број програма 948 (биологија-Зорица Табић)
<ul style="list-style-type: none"> • Истражујемо природне појаве Каталожки број програма: 899 (физика- Бојана Илић) • Модели и експерименти у настави физике Каталожки број програма: 904 (физика- Бојана Илић)
АКТИВ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА
<ul style="list-style-type: none"> • Дигитална наставна средства -корак ка савременој активној настави (24 сати)-каталожки број 445 • Сви семинари и обуке организоване преко установе и Друштва учитеља • Kahoot!-учење на длану, и нетачно је тачно -8 сати (каталожки број 453)
АКТИВ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА
<ul style="list-style-type: none"> • Како помоћи ученицима са проблемима у понашању • Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе

ЛППР 2024/2025 - план угледних/огледних часова, пројеката и сл.

по активима

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА
<ul style="list-style-type: none"> • Изложба –Дан примирја (11.новембар 2024.) • Тематски дан - Дан државности (15/16.02.2025) • Дан књига (23.04.2025.)
<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање часова историје и географије у нижим разредима- упознавање ученика са нставним предметима
<ul style="list-style-type: none"> • Рад са младим математичарима-Додатна настава
<ul style="list-style-type: none"> • Угледни час Текстуре керамике, шести разред • Угледни час Инструменти са диркама (клавир, чембало) шести разред • Изложбе дечијих радова • Израда панона • Посете изложбама • Учешће на новогодишњим сајмовима • Божићно сеоце амбијентална поставка у школи • Обележавање значајних датума
<p>Учешће хора и чланова музичке секције на приредбама у школи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дечија недеља • Савиндан • Дан школе
АКТИВ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> • Моба и прело (ИЗ ДЕЛА Живот и обичаји народа српског), В.С. Караџић • „Божур“, Милан Ракић

- Домаћа лектира Мирослава Антића „Плави чуперак“ (збирка)
- Епске народне песме о хајдуцима
- Израда новогодишњих честитки са порукама љубави, пријатељства, солидарности
- Драматизација текста, представа
- Домаћа лектира- Бранко Ћопић „Орлови рано лете“
- Епске народне песме о Марку Краљевићу

АКТИВ ПРИРОДНИХ НАУКА

- Алкохоли-својства и примена (хемија- Бранка Андрић)
- Рециклажа (хемија- Бранка Андрић)
- Тематски дани-облежавње значајних датума (хемија- Бранка Андрић)
- Организација и реализација јесењег, новогодишњег и ускршњег базара (хемија- Бранка Андрић)
- Одрживи развој (биологија- Зорица Драшкић)
- Посматрање стома микроскопом и одређивање њиховог броја (биологија- Зорица Драшкић)
- Тематска недеља:**
- Амбијентална настава- Прикупљање биљака за хербаријум (биологија- Зорица Драшкић)
- Превенција алкохолизма (биологија- Зорица Драшкић)
- Јединство грађе и функције као основа живота (биологија Зорица Табић)
- Симетрија и сегментација код биљака (биологија Зорица Табић)
- Густина тела, пливање и тоњење тела (физика- Бојана Илић)
- Наши мали огледи велики су за час физике (физика- Бојана Илић)
- Од пословне идеје до реализације пословног плана (Б. Андрић) - предузетништво
- Од пословне идеје до реализације пословног плана (З. Драшкић) – домаћинство

11.7. План школског мартекинга

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У циљу веће мотивације ученика и унапређивање васпитно-образовног рада све активности школе биће презентоване ученицима и радницима школе и то путем :

- школског листа ученика школе који ће се штампати два пута годишње и обухватати све области живота и рада ученика и школе уопште; за лист су задужени новинарска и литерарна секција са задуженим наставницима;
- летописа школе,а путем кога ће се презентовати најзначајнији моменти живота и рада школе у току школске године
- зидних новина у припреми литерарне и новинарске секције
- огласних табли намењених ученицима и родитељима
- изложбе и приредбе које ће пратити све манифестације, а исто тако путем изложби цртежа, фотографија и других радова ученика било са редовне наставе или који су настали активношћу на разним секцијама , приказаће се најуспешнији, уз доделу награда, а исто тако и остали вредни радови;
- трибине коју ће организовати одељењске и разредне заједнице са различитом тематиком из живота школе, а циљ им је да информишу ученике о догађањима, а исто тако да анимирају већи број ученика да се укључе у разне ваннаставне активности у школи.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У циљу упознавања родитеља, као и ближе и шире околине о активностима и успесима школе на пољу васпитно-образовног рада, као и о потребама школе које се могу задовољити укључивањем шире друштвене заједнице у реализацију програма и разних пројеката, служићемо се средствима јавног информисања локалне и шире средине.

Посебан начин информисања биће преко веб сајта, фејсбук странице школе.

Све значајане моменте, од поласка у школу најмлађих ученика, па до завршних свечаности намењених најстаријим ученицима са којима се у јуну растајемо, преко Дана школе, Дечије недеље, Дана Св.Саве, акција сакупљачког карактера, хуманитарних акција, значајних спортских активности, такмичења вишег ранга, додела награда итд., пропратиће камере локалних ТВ.

Своја искуства у раду, примене нових метода и техника, радо ћемо путем стручних састанака и саветовања разменити са колегама из других школа.

11.8. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Програм културних активности реализује се у оквиру ваннаставних и ваншколских активности, у сврху обележавања важних датума школе или друштвене средине, а све то у циљу промовисања културних вредности, традиције, хуманости, здравља, позитивних међуљудских односа.

У реализацији културних активности учешће узимају директор, наставно и ненаставно особље, ученици, родитељи, локална заједница, а у појединим случајевима и спољни сарадници из шире друштвене средине.

Прославу дана школе
Прославу почетка школске године
Прославу краја школске године
Прославу краја основношколског образовања и васпитања
Прославе школских и државних празника
Приредбе
Представе
Изложбе
Концерте
Такмичења и смотре
Посете установама културе

Теме	Садржај	Образовно васпитни задаци и циљеви
Приредбе	Пријем првака Нова година Свети Сава 8.март Дан школе У сусрет пролећу/јесени/зими/лету Крај школске године	Увођење најмлађих у свет школе; Обележавање важних датума кроз заједничке активности и сарадњу, упознавање са религијом, обичајима, историјом, схватање појма међународних и државних празника.

Сусрети	Сусрети са песницима, писцима и јавним личностима	Развијање љубави према поезији и прози, идентификовање ученика са позитивним узорима.
Посете	Позоришта, биоскопи, музеји, изложбе, концерти, фестивали, сајам књига и сл.	Развијање љубави према уметности, књижевности, позоришту; Стицање навике посете културних дешавања.
Конкурси	Конкурс „Витезово пролеће“, дигитална учионица, ликовни конкурси, лепо писање, еколошки конкурси, остали актуелни конкурси	Развијање такмичарског духа, подстицање стваралачких активности, развијање критичког мишљења, развијање љубави према вредностима израженим у делима свих облика уметности;
Такмичења	Рецитовање, певање, свирање, писање, песништво, глума, рукотворине.	Подстицање и развијање учениковог стваралачког мишљења, развијање такмичарског духа, развијање критичког мишљења.
Манифестације	Дечја недеља, вашари, маскембали, изложбе дечјих радова, Дан Рома	Развијање љубави, солидарности, дружења, стицање навика гостопримства, пружања помоћи. Упознавање са културом сопственог, али и других народа.
Часописи	Претплата на дечје часописе и школски часопис; Учешће ученика и наставника у другим часописима; Стручни часописи	Развијање интересовања за штампане медије и увиђање едукативног и васпитеног значаја дечјих новина, развијање заједништва и осећаја припадности школској заједници кроз учешће у стварању и читању школских новина, усавршавање наставника.
Сарадња	Сарадња са културним установама, библиотеком, музејом, галеријом, Центром за културу	Развијање љубави према уметности, књижевности, позоришту

11.9. ПРОЈЕКТИ



Healthy Kids
ZdravoRastimo ЗДРАВО РАСТИМО, Марија Ножица

Има за циљ едуковати ученике седмих разреда о важности правилне исхране и бављења физичком активношћу. На тај начин, наше поруке допиру до ученика у фази у којој формирају своје ставове и понашања и на тај начин им помажемо да усвоје здраве навике које ће бити од значаја за њихов живот и у каснијем периоду.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА ЗДРАВО РАСТИМО

ОРГАНИЗАТОРИ И РЕЛИЗАТОРИ ПРОЈЕКТА: Марија Ножица и Душан Миловановић

број планираних часова : 12

Здраво растимо је пројекат у организацији Савеза за школски спорт и олимпијско васпитање Србије, који је већ три пута са успехом реализован у нашој школи. Пројекат је намењен првенствено ученицима 7 разреда, опционо се могу укључити и друге узрасне категорије. По својој структури пројекат је сложен и састоји се од четири фазе :

1. Фаза едукације која подразумева едукацију ученика старијих разреда о правилној исхрани и важности физичког вежбања
2. Фаза активације ученика која подразумева давање улоге едукатора ученицима који су кроз едукативну фазу успешно прошли, те они преносе знање својим млађим другарима, родитељима.
3. Фаза евалуације која се организује у сарадњи са институтом за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“ у којој се проверава у којој мери су ученици унапредили своје знање о правилној исхрани
4. Фаза наставничке иновације су идеје које наставници реализују заједно са ученицима

Време / број часова	АКТИВНОСТИ
<i>октобар</i>	Учешће на семинару „Здраво растимо“
<i>новембар</i>	Предавање „Основне поставке правилне исхране“
<i>новембар</i>	Предавање : „Како побољшати навике у исхране“
<i>новембар</i>	Предавање: „Поремећаји у исхрани“
<i>новембар</i>	Предавање: „Важност физичког вежбања“
<i>новембар</i>	Едукација ученика 3. разреда од стране својих вршњака
<i>децембар</i>	Едукација ученика 3. разреда од стране својих вршњака
<i>децембар</i>	Едукација ученика 4. разреда од стране својих вршњака
<i>децембар</i>	Едукација ученика 4. разреда од стране својих вршњака
<i>децембар</i>	Едукација родитеља на родитељским састанцима
<i>децембар</i>	Евалуација- попуњавање упитника
<i>децембар</i>	Припрема хране у школској кухињи

ЕРАЗМУС+ ПРОГРАМ

Еразмус пројекат у школској 2024/25.

Пројекат „Еко – наставник“ одобрен је од стране организације Темпус. Обавештење о одобрењу стигло је крајем јуна 2024. године.

У школској 2024/25. следи реализација истог која се остварује најпре кроз обуку у Ирској или Шпанији.

Тема обуке Еколошко образовање: учење и деловање за бољу будућност биће реализована кроз шест радних дана.

Обука има за циљ да учеснике припреми за суочавање са образовним изазовима изазваним сломом животне средине и одрживошћу; премовише празнине у знању о одрживости животне средине; спроводи ефикасне политике у школској администрацији; успостави бољу комуникацију међу наставницима и ученицима о темама животне средине; да се позабави неповезаношћу између уништавања животне средине и њеног значаја; покаже важност предавања овог предмета младим ученицима; учини особље и организације образовних центара еколошки прихватљивијим; покажите како укључити ученике у тему одрживости и животне средине и на који начин промовисати свест о практичним корацима који се могу предузети да би школа била без пластике.

Након обуке наставника уследиће ширење мреже унутар школе, као и ван ње, сарадња са организацијама које се баве екологијом и заштитом животне средине и спровођење еколошких принципа на терену кроз заједничке акције.

Планирано је да пројекат траје у току школске године кроз различите наставне и ваннаставне активности.

Пројекат „Срећно учење“

„Кроз холистички приступ и усвајање функционалних знања *Срећно учење* је смислена слагалица искуствених колажа, зачињена срећом и задовољством, креирана од стране учитеља и његових ученика у подстицајној средини за учење.“ (Жељана Радојичић Лукић)

Пројекат „Срећно учење“ осмишљен је да развија ученике кроз холистички приступ образовању, где се пажња посвећује не само академском знању, већ и емоционалном, физичком и социјалном развоју ученика. Фокус је на самом процесу учења, који омогућава развој креативних потенцијала сваког појединца, узимајући у обзир његове личне снаге и таленте. Заснива се на целовитом приступу учењу, иновативним наставним средствима, учењу у природи и из природе.

Пројекат интегрише различите предмете и садржаје у координирану целину, са циљем да ученици стекну функционална знања која су одмах применљива у свакодневном животу. Преко активности у природи, практичних задатака и заједничког рада ученици уче како да се снају у стварним животним ситуацијама, да критички размишљају и сарађују са другима.

Књиге Жељане Радојичић Лукић „Јесења гозба са вилом Босиљчицом“, „Зимски мир са вилом Божицом“, „Пролећна журба са вилом Ђурђицом“ и „Летња врева са вилом Сунчицом“ су основа овог приступа. Интегришу садржаје из различитих предмета и развијају свесне, радознале и креативне ученике који су спремни за изазове савременог света. *Завод за унапређење образовања и васпитања дао је препоруку (број 1287/2022 од 26. 7. 2022.)* да се ове књиге могу користити као додатна литература у раду. Ова подршка од стране релевантне институције у оквиру *Министарства просвете* значајно доприноси њиховој интеграцији у наставне програме и промовише целокупни развој ученика кроз иновативне приступе образовању.

Учитељица Снежана Цветиновић која је у нашој школи сертифицивани ментор Срећног учења у школској 2024/25. години промовисаће овај концепт кроз четири интегративне недеље, које ће бити тематски повезане са четири годишња доба. Свака недеља ће бити испуњена активностима које интегришу више предмета и омогућавају ученицима да примењују стечена знања у стварним животним ситуацијама. У оквиру сваке недеље Снежана ће одржати огледни час којем ће присуствовати школски педагог и заинтересоване колеге, што ће помоћи у аплицирању школе за статус огледне школе Срећног учења.

Очекивани исходи пројекта:

- Интеграција когнитивног, емоционалног и социјалног учења, што води ка целокупном развоју личности ученика.
- Усвајање функционалног знања кроз учење које се примењује у реалним животним срединама.
- Примена иновативних метода рада у природи што инспирише ученике да уче кроз искуство и сарадњу.
- Стварање подстицајног и радосног окружења за учење где се ученици осећају сигурно и подржано.
- Процес учења који је фокусиран на развој креативних потенцијала сваког ученика у складу са њиховим индивидуалним способностима.
- Учење свим чулима где је образовање природан процес који обухвата активну примену чула и искуства у учењу.

11.10. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Обухвата заједничке активности школе, родитеља и јединице локалне самоуправе усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. Школа је сачинила Акт процени ризика у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и радној околини. Заједничке активности ће бити накнадно уређене сходно потребама.

Садржаји програма	Активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Обука запослених из прве помоћи	Присуство предавњу, вежбање,	Усмено излагање, практичне вежбе	Оспособити одређени број запослених за пружање прве помоћи при повређивању како ученика тако и запослених
Процедуре понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима, при изазивању нереда на утакмицама које организује школа	Састанак, обука, предавање	Усмено излагање, израда ходограма, практичне вежбе	Утврђивање процедура понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима, при изазивању нереда на утакмицама које организује школа ради повећања сигурности и заштите ученика
Управљање отпадом и смећем	Предавања	Усмено излагање, презентација	Оспособити помоћно особље за правилној безбедно по здравље одлагање отпадом и смећем

Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Предавања	Усмено излагање , презентација	Оспособити помоћно особље да правилно и безбедном користи средстава за хигијену
Укључивање родитеља ради елиминисања могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима	Састанак са саветом родитеља, родитељски састанци	Усмено излагање	Елиминисање могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима, избећи ризичне ситуације, оснажити ученике и запослене за мирно решавање конфликта

11.11. ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
-Конституисање Тима за кризне интервенције -Упознавање чланова Наставничког већа са радом тима	Директор Чланови тима Наставничко веће	Април-мај
-Израда акционог плана за кризне интервенције	Стручни сарадник Чланови тима секретар	Април
<i>Интервентне активности за време и након кризног догађаја</i>		
Израда оперативног плана акције за конкретну врсту кризног догађаја и активности након кризног догађаја	Директор Чланови тима Надлежне службе	По потреби
Прикупљање података, провера информација	Директор школе Секретар ПП служба	По сазнању
-Израда саопштења за запослене, родитеље и ученике у вези са кризним догађајем -Израда саопштења за медијеу вези са кризним догађајем	Чланови тима Секретар Директор	По потреби
Планирање и организовање рада у установи у условима кризног догађаја	Директор школе	Током трајања догађаја
Праћење психолошког стања ученика и чланова колектива	ПП служба	Током трајања догађаја
Психолошка подршка ученицима и запосленима	ПП служба Представници из система здравствене заштите	Током трајања догађаја
Израда и реализација плана рада установе у измењеним	Директор школе Чланови тима за кризне ситуације	Током трајања догађаја

условима и стабилизација рада у установи	Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
Праћење реализације плана и евалуација	Директор школе	Након догађаја
Вђење документације и извештавања	Директор школе	Након догађаја

11.12. Акциони план са циљем промовисања менталног здравља

АКТИВНОСТ	ЦИЉНА ГРУПА	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
Радионица „Ненасилна комуникација“	Ученици 6. разреда	Упознавање са принципима и техникама ненасилне комуникације	Стручна служба	Септембар-октобар Дечја недеља	Извештај о реализацији ФБ страница
Месец правилне исхране Обележавање Дана здраве хране Дан јабуке	Ученици родитељи	Развијање навика о правилној исхрани и здравим стилевима живота	Наставници разредне наставе, наставници биологије	Октобар Дечја недеља	Извештај о реализацији, фотографије ФБ страница
Светски дан љубазности	Ученици	Развојање свести код ученика о значају љубазности и лепог понашања	Ученички парламент, литерарна и драмска секција	новембар	Записник УП Извештај о реализацији, фотографије ФБ страница
Дан толеранције	Ученици	Развијање толеранције и прихватања различитости	Ученички парламент	новембар	Записник УП Фотографије Пано ФБ страница
Светски дан детета	Ученици млађих разреда	Разумевање потреба детета	Стручна већа Наставници разредне наставе	новембар	Извештај о реализацији Фотографије ФБ страница
Радионица „Превенција дигиталног насиља“	Ученици 5. И 6. разреда	Вршњачка едукација очувања менталног здравља у дигиталном окружењу	Ученички парламент	децембар	Записник УП Извештај о реализацији, фотографије ФБ страница
Међународни дан особа са инвалидитетом	Ученици млађих разреда	Разумевање, уочавање и прихватање различитости	Актив разредне наставе	децембар	Фотографије, панони, ФБ страница
Трибина- Очување менталног здравља	Родитељи наставници	Оснаживање наставника у области менталног здравља код младих	Гостујући предавач – Дом здравља	Фебруар-март	Извештај о реализацији, фотографије, ФБ страница

Међународни дан игре	Ученици млађих разреда	Развијање сарадње и тимског духа	Актив разредне наставе	Април	Извештај о реализацији, фотографије, ФБ страница
Недеља школског спорта	ученици	Развијање здравих стилова живота и важност спорта	Наставници физичког и здравственог васпитања	Мај – јун Дан школе	Извештај о реализацији, фотографије, ФБ страница
Светски дан породице	Ученици наставници разредне наставе	Заједниство, љубав, разумевање генерацијских разлика	Ученички парламент, секције, стручни активи	јун	Извештај о реализацији, фотографије, ФБ страница

XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Процена квалитета реализације васпитно - образовних задатака представља везу између очекиваних (прогнозираних) резултата и чињеничног стања оствареног у школи. У циљу објективног сагледавања квалитета рада на почетку године формира се тим, одређује област, активности, кроз већа се путем извештаја даје информацијао резултатима рада.

Праћење и вредновање васпитно-образовног рада присутно је у свим његовим фазама. За праћење, процењивање и вредновање рада и резултата рада конструишу се и користе одговарајући инструменти, протоколи, табеле, графикони и примењују се одговарајуће методе.

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	ПРАТИ	НАЧИН	ВРЕМЕ
Припрема школе за почетак школске године	Директор, стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа, административна служба	Извештај, административна документација	Август 2024.
Предузете мере за унапређење услова рада школе	Директор, стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа, административна служба	Извештај, административна документација	Август 2024.
Активности у оквиру процеса самовредновања рада школе	-Министарство просвете РС -Школска управа Ваљево -Школски тим за самовредновање	Увид у извештаје и анализе извршених самовредновања	Током године
Активности и мере зацртане Школским развојним планом и Акционим планом за школску 2022/23. годину	-Министарство просвете РС -Школска управа Ваљево -Школски тим за самовредновање, Школски развојни тим, Наставничко веће	Увид у извештаје и анализе извршених самовредновања	Током године
Израда индивидуалних планова рада наставника за редовну наставу	Директор, педагог,	Преглед	до 10. у месецу током год.
Израда индивидуалних планова рада наставника за ваннаставне активности (изборни предмети, до	Директор, педагог, психолог	Преглед	Октобар

датни рад, допунски рад, ЧОС, слободне активности, ученичке организације, хор)			
Реализација програма наставних и ваннаставних активности	Педагог, психолог, сви чланови Наставничког већа	Евиденција напредовања ученика на 4 класификациона периода, анализа реализације наставних и других планова, анализа рада свих васпитних фактора, извештај о раду шк.	Новембар, јануар, април, јун
Избор и примена метода, облика и средстава у настави	Директор, педагог, психолог , чланови стручних већа	Посете часу, снимање, протокол праћења, разматрање адекватности	Новембар, децембар, март, април
Припреме за час и њихова реализација	Директор, Педагог, психолог	Преглед, разговор	Квартално
Реализација часова применом иновативних облика, метода, наставних средстава и простора за рад – угледни часови	Чланови одељењског/ стручног већа, директор школе, стручни сарадници	Посете часу, снимање, протокол праћења, разматрање адекватности	Један час у полугодишту
Усвајање градива, напредовање ученика, оцењивање	Наставници, ОС, педагог, психолог	Примена тестова знања и НЗОТ, праћење рада и напредовања ученика, мини- истраживање објективности оцењивања	Током године
Рад обавезних и факултативних ваннаставних активности	Директор, педагог, психолог	Посете ЧОС и ЧОЗ, састанцима, пробама, тренинзима, акцијама, преглед	Једном годишње

		документације о раду, контрола ангажованости и оптерећености ученика ваннаставним активностима	
Рад стручних и одељењских већа	Директор, координатори смена, педагог, психолог	Присуствовање састанцима, консултације, преглед програма рада	По плану рада актива
Инклузивно образовање: идентификација деце, формирање и рад тимова за додатну образовну подршку, сачињавање и реализација индивидуалних образовних планова, прилагођавање наставних програма, метода, облика и техника рада са ученицима	Директор, стручни тим за инклузивно образовање, одељењска већа, дефектолог, стручњаци	Посматрање, праћење, примена одговарајућих тестова, прикупљање здравствене документације, сачињавање педагошких профила, консултације, анализе	По плану рада стручног тима
Рад са родитељима	Директор, педагог, психолог	Увид у документацију о родитељским састанцима и индивидуалним разговорима, консултације са одељењским старешинама, учешће на родитељским састанцима	Два пута годишње по потреби
Вођење школске документације и евиденције о раду	Директор, секретар, педагог, психолог,	Преглед документације (матичне књиге, дневници рада, ђачке књижице), дневници	Три пута годишње
Дежурство у школи	Директор	Контрола дежурства на лицу места и	Перманентно

		ефекта дежурања	
Развијање ученичког колектива	Педагог, психолог, ОС	Различити типови социометријског испитивања и друге анкете, разговор са ученицима	По потреби
Стручно усавршавање запослених	Сваки запослени лично (портфолио), Тим за стручно усавршавање просветних радника, библиотекар	евидентирање присуств овања семинарима и др. видовима усавршавања, анализа на нивоу целе школе, с подстицај на коришћење литературе и евиденција	Перманентно
Инвестиције и инвестициона улагања	Директор, административни радници, секретар школе	Административни подаци	Август 2024.

Преглед и праћење осталих активности школе

Облик и садржај рада	Инструмент праћења	Носилац праћења	Време праћења	Орган – тело за расправу
1.Реализација активности год. послова у оквиру 40-часовне радне недеље наставника	Планови рада, дневник, извештаји	Директор, педагог	Током године	Стручни активи, РВ, НВ
2.Реализација планираних послова органа управљања и стручних сарадника у 40-час.р.н.	Планови рада, дневници, извештаји	педагошко веће, секретар школе	Током године	НВ, школски одбор
3.Праћење и вредновање рада ученика ; дисциплина ученика	Критеријум оцењивања, тестови, упитници	Наставници	Током године	одељењска и разредна већа
4.Побољшање услова реализације наставног плана	Наставна средства	Директор, стручни сарадници	I,VI	Школски одбор, НВ
5. Друштвене активности ученика	Програми, наступи	Педагог	XII,VI	НВ, ШО, Савет родитеља

6. Уређење школске средине	Радне акције	Комисија	X, XI, IV	Тим
7. Рад стручних органа школе	Планови и записници	Директор, психолог	X, VI	НВ и педаг. веће
8. Културна и јавна делатност школе - Издавање школског листа - Вођење веб сајта, презентације на фејсбук страници школе и гугл презентације - вођење летописа	Јавни наступи - Радни материјал и компјутерски запис	Комисија, КЈД - Новинарска секција, директор, наставници српског језика	XI, XII - V - Дан Школе	Секције, педаг. веће - Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља
9. Реализација школског календара и педагошких активности	Евиденција, извештаји	Директор, стручни сарадници	XI, I, IV, VI	НВ, Школски одбор
10. Рад осталих радника школе	Радне листе	Секретар школе	Током године	Директор, Школски одбор
11. Педагошка и школска документација	Евиденције о раду	Стручни сарадници и директор	X, III, V	Наставничко веће
12. Тешкоће и проблеми у реализацији програма	Извештаји и анализе	Директор, педагог	I, VI	Стр. органи, Школски одбор

У циљу свестране анализе извршења задатака користиће се :

1. Записници о инструктивно-педагошком раду (директора, педагога, психолога);
2. Дневници и записници ОЗ ученичких организација и свих других облика организованости ученика;
3. Записници стручних органа : Наставничког већа, Одељењских већа, стручних актива и комисија
4. Записници органа школе