

ОСНОВНА ШКОЛА „ИВО ЛОЛА РИБАР“
АЛЕКСАНДРОВАЦ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

септембар, 2024.

ОСНОВНА ШКОЛА „ИВО ЛОЛА РИБАР“ АЛЕКСАНДРОВАЦ, УЛ. КРУШЕВАЧКА 16,

37230 АЛЕКСАНДРОВАЦ

ТЕЛ: 037/ 3552 – 353 Email: osivololaribarac@gmail.com

Бр. _____

_____.2024. год.

Александровац

Крушевачка 16

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др. закони и 6/2020) и члана и 48 став 1, тачка 2 Статута школе, Школски одбор ОШ „Иво Лола Рибар" на седници одржаној дана 11. 9. 2024. године је једногласно донео следећу

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину на предлог Наставничког већа, који га је усвојио 11. 9. 2024. године.

Директор школе

Председник школског одбора

Миљан Арсић

Јелена Давидовић

САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о школи	
1.1. Основни подаци о школи и њеним подручним одељењима.....	7
2. Полазне основе рада	9
3. Материјално-технички ресурси	
3.1. Школски простор	10
3.2. Наставна средства	13
3.3. План коришћења школског простора матичне школе	14
4. Људски ресурси	
4.1. Кадровска структура	16
4.1.1. Управа и стручни сарадници	16
4.1.2. Наставни кадар	16
4.1.3. Административни радници	16
4.1.4. Запослени у школској кухињи	17
4.1.5. Запослени на одржавању школског простора	17
4.2. Стручно усавршавање	
4.2.1. План усавршавања директора, наставника и стручних сарадника	18
4.2.2. План припреме приправника за полагање за лиценцу	27
4.2.3. Програм рада наставника – ментора са приправником	28
5. Организација рада школе	
5.1. Организациона структура	30
5.1.1. Састав стручних актива и тимова у школској 2024/2025	35
5.1.2. Руководиоци стручних већа	38
5.1.3. Руководиоци ученичких организација	40
5.2. Календар и ритам рада	40
5.2.1. Календар тамичења	45
5.3. Организација радног дана	45
5.3.1. Ритам дана	45
5.4. Годишњи фонд редовне наставе по разредима и предметима	46
5.4.1. Чиста одељења разредне наставе	46
5.4.2. Предметна настава	47
5.4.3. Слободне наставне активности и изборни програми	50
5.5. Програм васпитно-образовог рада	53
5.6. Допунска настава	55
5.7. Додатни рад	56
5.8. Припремна настава	58
5.9. План рада продуженог боравка.....	58
5.10. Обогаћени једносменски рад	62
6. Општи подаци о ученицима	
6.1.1 Бројно стање ученика и одељења на почетку школске 2024/25. године	65
6.1.2 Преглед броја ученика по полу на почетку школске 2024/25. године	66
7. Планови и програми органа установе	

7.1.	План рада органа управљања и руковођења	67
7.1.1.	Школски одбор.....	67
7.1.2.	Савет родитеља.....	70
7.1.3.	Директор школе.....	71
7.1.4.	Помоћници директора школе.....	80
7.1.5.	Наставничко веће.....	82
7.1.6.	Педагошки колегијум.....	86
7.2.	План рада стручних сарадника	
7.2.1.	План рада педагога.....	88
7.2.2.	План рада школског психолога.....	96
7.2.3.	План рада школског библиотекара.....	105
7.2.4.	План рада школског логопеда.....	108
7.3.	Планови рада стручних актива и тимова	
7.3.1.	План рада стручног актива за школско развојно планирање.....	113
7.3.2.	План рада стручног актива за развој школског програма.....	115
7.3.3.	План школског тима за инклузивно образовање.....	117
7.3.4.	План школског тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	120
7.3.5.	План школског тима за самовредновање.....	126
7.3.6.	План школског тима за професионалну оријентацију.....	135
7.3.7.	План школског тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	135
7.3.8.	План школског тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	138
7.4.	Планови рада стручних већа	
7.4.1.	Стручно веће разредне наставе.....	140
7.4.2.	Стручна већа из области предмета.....	143
7.4.3.	Планови рада одељењских већа.....	172
8.	Планови рада ученичких организација	
8.1.1.	Ученички парламент.....	175
8.1.2.	Вршњачки тим за превенцију дискриминације и насиља.....	179
8.1.3.	Црвени крст.....	182
9.	Планови посебних програма из Школског програма	
9.1.1.	План социјалне заштите.....	184
9.1.2.	План сарадње с породицом.....	187
9.1.3.	План здравствене заштите.....	189
9.1.4.	Ментално здравље – Толеранција и поштовање.....	190
9.1.5.	План професионалне оријентације ученика.....	192
9.1.6.	Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	194
9.1.7.	План школског спорта и спортских активности.....	205
9.1.8.	План слободних и ваннаставних активности.....	206
9.1.8.1.	Програм и план рада одељењског старешине и одељењске заједнице	207
9.1.8.2.	План рада литерарне секције.....	216
9.1.9.	План заштите животне средине.....	222
9.1.10.	План културних активности школе.....	223
9.1.11.	План сарадње са локалном самоуправом.....	228

9.1.12. Безбедност и здравље на раду.....	231
9.1.13. План и програм рада Еко школе.....	233
9.1.14. План/програм излета, наставе у природи и екскурзија.....	238
10. Планови посебних програма из школског развојног плана	
10.1. План унапређивања и развијања наставног процеса.....	242
10.1.1. Интердисциплинарна и тематска настава.....	242
10.1.2. План рада тима за професионални развој запослених.....	243
11. Школски маркетинг.....	247
12. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе.....	249

1. Општи подаци о школи

Основна школа „Иво Лола Рибар” једна је од две основне школе у Александровцу које настављају позитивну традицију прве школе у Александровцу основане 1837. године. Почела је с радом 1. 9. 1984. године као матична школа с пет физички издвојених одељења. Одлуком Министарства просвете Републике Србије о реконструкцији мреже школа 1996. године ОШ „Иво Лола Рибар” припојене су три осморазредне школе с њиховим подручним одељењима. Отад школа функционише као заједница четири осморазредне и петнаест четвороразредних школа, са седиштем у централној-градској школи у Александровцу. Својом мрежом покрива 17 насељених места, односно око половине површине Општине Александровац, која је, с обзиром на број становника (око 28 000 по задњем попису) и насељених места (53), веома разуђена (заузима 386,6 квадратних километара). Школски објекти који припадају ОШ „Иво Лола Рибар” лоцирани су у распону (пречнику) од око 40 км.

Школске 2024/2025. школу похађа 645 ученика; ученици су распоређени у 51 одељење. Школа ангажује 126 запослених, од којих је 84 у настави а 42 ваннаставно особље. Настава је стручно заступљена из свих предмета.

Назив школе	ОШ „Иво Лола Рибар”
Адреса	Крушевачка 16, Александровац
Телефон/факс	037/3552-353
Званични мејл школе	osivololaribarac@gmail.com
Сајт школе	www.osivololaribarac.edu.rs
ПИБ	100363699
Име и презиме директора школе	Миљан Арсић
Датум оснивања	1. 9. 1984.
Датум прославе Дана школе	23. април

1.1. Основни подаци о школи и њеним подручним одељењима

Матична школа у Александровцу



Зграда матичне школе у Александровцу је смештена у градској индустријској зони, тј. на градској периферији, и налази се на плацу површине 2 хектара 59 ари 16 метара квадратних. Иза школске зграде су два спортска терена и летња учионица. Школа је окружена парком са асфалтираним пешачким стазама које у вечерњим часовима имају функцију градског шеталишта. Део плаца (школско залеђе) је зелена површина. Школска зграда има 24 учионице, физкултурну салу, административни део с 4 наменске просторије, кухињу с трпезаријом, у којој се припрема храна за све запослене и 95% укупног броја ученика (школским возилом храна се развози у свих 12 подручних одељења). Матичној школи у Александровцу припадају четвороразредно издвојено одељење у Виткову. Ове школске године матичну школу похађа 416 ученика разврстаних у 20 одељења од првог до осмог разреда.

Школа у Виткову је од матичне школе удаљена 2 км. Школски објекат, саграђен 1923., састоји се од четири учионице и једне просторије вишенаменске функције - наставничке канцеларије и за сервирање хране за ученике. За загревање учионица у употреби су пећи на чврсто гориво, а у току школске 2009/2010. изграђен је мокри чвор који до тада није постојао у школском објекту. У школском дворишту се налазе две релативно уређене спортске површине.,

Подручно одељење у Г. Злегињу обухвата осморазредну школу у Злегињу и четири четвороразредне школе: у Гаревини, Суботици, Трнавцима и Г.Ступњу. Осморазредна школа у Г.Злегињу је удаљена 13 км. од Александровца и почела је с радом 2002.год., окружена пратећим спортским теренима. Школски простор је адекватне квадратуре и намене, али квалитет изведених радова није на очекиваном нивоу, иако је објекат прошао технички пријем.

Школа у Доњим Вратарима постоји од 1875. Год. и налази се на 12 км. од Александровца. Од 1980. г. Објекат је монтажна зграда коју чине 3 учионице, просторија за наставнике, просторија за сервирање хране и мокри чвор. Двориште је пространо. Нема уређених спортских површина. За загревање учионице користи се пећ на чврсто гориво.

Школски објекат у Гаревини је реновиран и састоји се из пространог хола, две учионице, просторије за сервирање хране и новоизграђеног мокрог чвора. Школско двориште је пространо са одговарајућом спортском површином.

Школа у Суботици, на 10 км од Александровца, саграђена је 1938. год. и недавно је реконструисана. Састоји се од три учионице, просторије за сервирање хране и реновиран је мокри чвор. За загревање учионица користе се пећи на чврста горива. Двориште чини мања парковска површина испред школе и део иза школе који даје могућност изградње мањег спортског терена.

Школа у Трнавцима постоји од 1875. Год. и налази се на 12 км. од Александровца. Од 1980. г. Објекат је монтажна зграда коју чине 3 учионице, просторија за наставнике, просторија за сервирање хране и мокри чвор.

Двориште је пространо. Нема уређених спортских површина. За загревање учионице користи се пећ на чврсто гориво.

*У **Г.Ступњу**, на 16 км од Александровца, школа ради у новоизграђеном (2002. год.), условном објекту, окруженом адекватним спортским теренима са мањим трбинама. Школа има две учионице, просторију за наставнике, просторије за сервирање хране и мокри чвор.*

Подручно одељење у Лаћиследу обухвата осморазредну школу у Лаћиследу и четвороразредне школе у Мрмошу, Д. Ступњу, Дашиници и Д. В. Врбници. Школа у **Лаћиследу**, удаљена од Александровца 13 км., смештена је у условни школски објекат, изграђен 1963., а реновиран 2005.г. Објекат је спратан; располаже холовима у приземљу и на спрату, има 9 учионица, канцеларијски простор за наставнике и помоћника директора, просторију за сервирање хране и два мокра чвора. Двориште је пространо, са одговарајућим спортским теренима

*На 15 км од Александровца, у **Мрмошу**, школа је недавно реновирана, објекат је сада услован и састоји се од једног ходника, две учионице, котларнице, просторије за наставнике, за сервирање хране и мокрог чвора. Школско двориште је пространо.*

*Школа у **Д.Ступњу** је такође реконструисана, има и мокри чвор, поред једног ходника, две учионице (које се греју пећима на чврсто гориво), просторије за наставнике и трпезарију. Школско двориште је релативно пространо.*

Подручно одељење у Доброљупцима обухвата осморазредну школу у Доброљупцима и неподељену четвороразредну школу у Љубинцима. Удаљена је 8км од Александровца, састоји се од монтажног објекта, подигнутог 1980. год., а реновираног 2011.; чине га: 6 учионица, информатички кабинет, канцеларија за помоћника директора, зборница, трпезарија.

*У **Љубинцима**, на 10 км од Александровца, школске 2009/2010. године је реконструисан школски простор, на ученици имају на располагању 2 учионице, мокри чвор и трпезарију.*

2. Полазне основе рада

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

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС”, бр. 6/2024),
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС бр. 2/1992 и 2/2000)
- Статута Основне школе „Иво Лола Рибар", Александравац
- Извештаја о раду Основне школе „Иво Лола Рибар"
- Развојног плана Основне школе „Иво Лола Рибар"
- Школског програма I-VIII разреда
- Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 11/2024)
- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС" бр. 65/2018)
- Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС -Просветни гласник" бр.109/2021)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. гласник РС- Просветни гласник" бр.10/2019 и 1/2024)
- Правилника о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС-Просветни гласник" бр.14/2018 и 1/2024),осталих законских и подзаконских аката.
- Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС- Просветни гласник" бр. 5/2012)
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети, шести, седми и осми разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 17 од 5. новембра 2021.)
- Правилник о допуни Правилника о плану наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 5/19, 1/20, 6/20 и 7/22)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020);
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр 10/17) ;
- Програм дигитални свет: Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020);
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник 11/2016);

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 15/2018);
- Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 3/2020); - ТиТ, ИР.
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 11/2016);
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 18/2018);
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18 и 1/19),
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину у основној школи („Сл. гласник РС”, бр. 109/2020.);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи"Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019.
- Протокол о сарадњи Министарства просвете, науке и технолошког развоја са Министарством унутрашњих послова на Програму „Основи безбедности деце“, јун 2017.
- Услови рада у школи, образовних потреба ученика, потреба родитеља и локалне заједнице, остварених резултата у образовно-васпитном раду у претходној школској години, ставова и закључака стручних органа, стручних упутстава, извештаја и анализа, акционог плана за самовредновање и вредновање рада школе, школског развојног плана (плана активности за наредну школску годину).

Примарни задаци школе усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе:

- Унапређивање компетенција наставника у раду са ученицима који имају потешкоћа при усвајању градива.
- Спровођење континуираних активности у области ненасилне комуникације и развијања компетенција ученика и њиховог оснаживања у области активности против дискриминације и насилног понашања, развијање и неговање културе комуникације преко друштвених мрежа, као и укључивање родитеља у рад на јачању механизма ненасилних видова комуникације међу ученицима.
- Обогаћивање и унапређивање ваннаставних активности које ће бити усклађене са интересовањима ученика, те ће се у том смислу и проширити садржаји културних активности, али и укључити родитељи у већој мери у организацију и спровођење ваннаставних активности.
- Јачање мотивације, како унутрашње тако и спољашње, ученика за учење кроз организовање различитих активности (тематски дани, квизови, такмичења у оквиру школе, фестивала, заједничких активности наставника и ученика итд.)
- Настојати да се уз коришћење наставних средстава повећа очигледност у настави.
- Подстицати хоризонтално и вертикално повезивање наставних садржаја.
- Наставити са реализацијом међупредметних компетенција, као и пројектне наставе.
- Наставићемо да пружамо квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођено узрасним и личним образовним потребама ученика.

- Реализовати обogaћени једносменски рад конципиран на основу интересовања и изјашњавања ученика и њихових родитеља.
- Унапређивање наставе набавком потребних наставних средстава.
- Образовати и васпитавати ученике у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадања, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорност у којој је осигурано пуно поштовање права ученика.

3. Материјално-технички ресурси

3.1. Школски простор

Образовно-васпитни рад у матичној школи „Иво Лола Рибар“ се одвија у двоспратној згради са укупно 19 одељења од првог до осмог разреда, од тога 8 учионица се користи за разредну наставу, а у предметној настави се организује кабинетска настава у 15 кабинета. Сама зграда подељена је у три блока. У приземљу школе се налази библиотека, спортска хала за физичке активности, простран хол који се користи по потреби за различите активности ученика и запослених, канцеларија за наставнике, канцеларија директора и помоћника директора, секретара школе и административне раднике. На спрату се налази канцеларија за стручне сараднике – педагога, психолога и логопеда. Школска кухиња са мензом и кабинет информатике се налазе у сутерену школе. Иза школе се налазе спортски терени, а испред пространи и уређени парк. Матична школа је покривена видео-надзором, обogaћен је библиотекарски фонд.

Намена простора:	Број просторија
Учионице за разредну наставу	8
Учионице за продужени боравак	3
Кабинети за предметну наставу:	
- Кабинет за српски језик	2
- Кабинет за француски језик	1
- Кабинет за енглески језик	1
- Кабинет за географију и историју	1
- Кабинет за ликовну културу	1
- Кабинет за математику	2
- Кабинет за хемију	1
- Кабинет за физику	1
- Кабинет за Технику и технологију	2
- Кабинет за Информатику и рачунарство	1

Велика сала за физичко васпитање с двома свлачионицама	1
Сала за слободне активности	1
Библиотека	1
Кухиња с кантином и просторијом за припремање хране	1
Зборница за наставнике	1
Канцеларија директора	1
Канцеларија помоћника директора	1
Канцеларија секретара школе	1
Канцеларија педагошко-психолошке службе и логопеда	2
Канцеларија административно-рачуноводствених послова	2
Двориште школе	1

Школска кухиња

Од оснивања нашу школу традиционално карактерише организација рада школске кухиње на највишем нивоу. У њој се сваке школске године храни велики број ученика и запослених; услуге школске кухиње користи око 70 % ученика, од којих око 7 % бесплатно (социјално-материјално угрожени). У матичној школи се припремају и топли и суви оброци, а у издвојена одељења се дистрибуирају само суви. Током преподнева одлазак ученика у школску кухињу је организован тако да се не стварају велике гужве и нема дугог задржавања и чекања у реду (ученици разредне наставе одлазе на доручак у 08.35, ученици V и VI разреда за време првог а ученици VII и VIII разреда за време другог одмора). Јеловник који се саставља у школској кухињи је такав да ученици увек имају могућност избора између три или четири понуђене могућности. Заступљене су све врсте намирница (воће, поврће, јаја, сухомеснати и млечни производи), а посебна пажња поклања се томе да су увек у свежем стању.

Од почетка рада школска кухиња има наглашено позитивне васпитне утицаје на све ђаке који се у њој хране. Постојећа општа атмосфера високог реда и пристојности, међусобног уважавања и поштовања правила понашања, импонује свакој, па и нашој установи:

- праћем руку пре сваког одласка у школску кухињу ученици стичу хигијенске навике
- чекањем у реду, уче се стрпљењу и толеранцији
- леп начин понашања за столом такође је важан
- није занемарена ни социјализација ученика
- формирају се навике у вези са правилном исхраном, ставови у вези са општим здрављем

Наша школа од оснивања ради у једној смени. У матичној школи у Александровцу велики број ученика остаје у школи и после редовне наставе, будући да функционишу 3 одељења продуженог боравка, а укључени смо и у пројекат Министарства просвете РС „Обогаћен једносменски рад у основној школи“ , кроз који се ученицима нуди могућност подршке кроз различите активности и програме после редовне наставе. За све ученике који се у школи дуже задржавају организован је поподневни оброк у школској кухињи .

За исхрану се користи школска трпезарија у различитом времену за различите, бројчано прилагођене групе ученика, уз примену највиших здравствено-хигијенских стандарда.

Школска библиотека

Текстуални извори информација још увек су најраспрострањенији и најекономичнији извори информација. У нашој школи постоји завидан фонд од 13.300 књига. У матичној школи има 4.181 књига, у издвојеном одељењу у Злегињу 4.200, у Лаћиследу 2.756 и у Доброљупцима 2.350 књига. Све ове књиге разврстане су на школску лектуру, белетристику и популарну литературу.

Библиотечки простор постоји у матичној школи, у издвојеним одељењима у Злегињу и Доброљупцима, а у Лаћиследу књиге су смештене у у чионицама и наставничкој канцеларији. На дистрибуцији књига ради: библиотекар, наставници српског језика и учитељи трећег и четвртог разреда, по утврђеном распореду и радном времену.

Ови наставници остварују следеће циљеве и задатке:

- Развијање културе читања код ученика и њихово самостално коришћење и проналажење потребне књиге
- развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима
- учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада
- подстицање и упућивање ученика, наставника и стручних сарадника на коришћење књига
- набављање библиотечке грађе
- вођење прописане евиденције
- заштита библиотечке грађе и њихова периодична ревизија

Име и презиме	% задужења	Школа-место
Биљана Петковић	100 %	Матична школа
Милена Чајић	17%	Матична школа
Ненад Стевановић	33%	Матична школа

3.2. Наставна средства

ОПРЕМА ЗА КАБИНЕТЕ МАТЕМАТИКЕ И СТРАНОГ ЈЕЗИКА

Р.бр.	Артикал	Ком.
1.	МІМО ХІ, Интерактивна табла	2
2.	Видео-пројектор, EPSON EB-S72	2
3.	Рачунари	2
4.	Модел правоугаоног координатног система	1
5.	Уређај за приказивање обртног тела	1
6.	Круг- делови, обим и површина	1
7.	Модел Питагорине теореме	1

8.	Комплет програма за припремање тестова	1
9.	Дрвени модели геометријских тела	1
10.	Жичани модели геометријских тела	1
11.	Модел централног и периферног угла	1
12.	Модел збира углова у троуглу	1

Министарство просвете је школске 2011/2012.г. школу опремило дигиталним учионицама, у којима се одвија настава из предмета информатика и рачунарство. Дигиталне учионице постоје у матичној школи у Александровцу и у остале три осморазредне школе: у Лаћиследу, Злегињу и Доброљупцима. **Чине их:**

Ред. Број	Назив артикла	Матична школа	Издвојена одељења		
			Лаћислед	Злегиње	Доброљупци
1.	Кућиште	4	1	1	1
2.	Монитор	25	11	7	7

Важнија наставна средства

Редни број	Назив	Свега
1.	Лап – топ	48
2.	Радиокасетофон	45
3.	Пројектор	7
4.	Синтисајзер	3
5.	Компјутери	32
6.	Штампач за компјутер	8
7.	Музички стуб	1
8.	ДВД	1

3.3. План коришћења школског простора

Организација школског простора у осморазредним подручним одељењима често је условљена просторним капацитетом и бројем ученика, тако да се настава махом кабинетски одвија за Информатику, кабинети су у потпуности опремљени рачунарима и интернетом, и хемију/физику. Матична школа школски простор користи на следећи начин:

- **Разредна настава**

Р.бр.	Разред и одељење	Блок/спрат	Број ученика	Име и презиме наставника
1.	1/1	Ц/0	21	Милица Бојовић
2.	1/2	Ц/1	18	Зорица Видосављевић
3.	2/1	Ц/0	29	Ивана Дуњић
4.	2/2	Ц/0	25	Дејан Катанчевић

5.	3/1	Ц/1	18	Снежана Рилак
6.	3/2	Ц/0	19	Јасминка Васић
7.	4/1	Ц/1	20	Светлана Маринковић
8.	4/2	Ц/1	21	Јасмина Милованкић

Учионице за продужени боравак

Р.бр.	Разред	Блок/спрат	Број ученика	Име и презиме наставника
1.	Први и други	Б/1	25	Јелена Шароњић
2.	Први и други	Б/1	25	Ивана Џамић
3.	Први и други	Б/0	25	Невена Недић

Ученици предметне наставе матичне школе имају кабинетску наставу. План коришћења кабинета за предметну наставу је следећи:

Р.бр.	Кабинет	Блок/спрат	Име и презиме наставника
1.	Кабинет за српски језик	А/1	Оливера Рилак, Даница Николић
2.	Кабинет за енглески језик	А/1 Б/1	Ивана Пештерац, Анђелка Јеленковић
3.	Кабинет за француски језик	А/1	Виолета Кнежевић, Виолета Томић, Петар Мартиновић
5.	Кабинет за географију	А/0	Мирјана Костов, Слободан Лазаревић
6.	Кабинет за ликовну културу	А/0	Миљан Перишић
7.	Кабинет за математику	Б/1 А/0	Ненад Живковић, Марија Цветић, Јелена Вукојевић
8.	Кабинет за биологију	Б/0	Мирјана Недељковић, Оља Алексић
9.	Кабинет за музичку културу	Б/0	Дарко Николић
10.	Кабинет за Информатику	Б/С	Ненад Јовковић, Филип Видојевић
11.	Кабинет за Технику и технологију	Б/0	Дубравка Радуловић, Дејан Томић, Ненад Јовковић

12.	Кабинет за хемију	Б/1	Биљана Илић
13.	Кабинет за физику	Б/1	Драган Капларевић, Анита Ракићевић

4. Људски ресурси

4.1. Кадровска структура

Укупан број запослених: 139

4.1.1. Управа и стручни сарадници

Назив радног места	Степен стручне спреме	Стручни испит	Процент ангажовања
Директор	седми	положен	100%
Помоћници директора	седми	2 положен	145%
Педагог	седми	положен	150%
Психолог	седми	положен	100%
Логопед	седми	положен	50%
Библиотекар	седми	не	150%

4.1.2. Наставни кадар

Наставници			
Запослени само у овој школи	Запослени у две школе	Запослени у три школе	Запослени у више од три школе
64	13	3	1

Стручна спрема наставника		
VI степен	VII степен	магистар
1	85	0

4.1.3. Административни радници

Назив радног места	Степен стручне спреме	Стручни испит	Процент ангажовања
Секретар школе	седми	положен	100%
Шеф рачуноводства	седми	положен	100%
Рачуноводствени референт	четврти	-	75%
Административни радник	четврти	-	75%

4.1.4. Запослени у школској кухињи

Назив радног места	Степен стручне спреме	Године стажа
Кувар 3	1 (III) 2(IV)	36-42

4.1.5. Запослени на одржавању школског простора

Назив радног места	Степен стручне спреме	Године стажа
Домар-ложач 4	нкв и вкв	Од 2 до 26
Спремачица 26	нкв	Од 1 до 32

План стручног усавршавања за школску 2024 – 2025. годину

Актив наставника француског језика

	Назив /тема стручног усавршавања	Организатор	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Компетенције/Приоритет
Стручно усавршавање ван установе	Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика	Дата Дидакта, Милутина Миланковића 1/45, Нови Београд, datadidakta@gmail.com		К2/П3
	Развијање медијске писмености и критичког мишљења у настави језика	Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац, Лесковачког одреда бр.6, csuleskovac@gmail.com		К2/П3
	Визуелне стратегије за развој комуникације и социјализације код деце са сметњама из спектра аутизма	Школа за основно и средње образовање Милан Петровић са домом ученика, Браће Рибникар 32, Нови Сад, skolamp@eunet.rs ,		К3, К5, К8, К14, К19, К23
	Модел укључивања деце из осетљивих група у образовни систем РС	ОШ Бранко Пешић, Светотројичина 4, Београд, osbrankopesic@yahoo.com		К3, К5, К12, К17/П1
	Умеће комуникације 2 - комуникацијске вештине у пракси	Удружење грађана ТИМ ПСИХОКОД, Београд, Младе Босне 12, lobodok@open.telekom.rs		К4, К15, К23/П5

Актив наставника енглеског језика

	Назив /тема стручног усавршавања	Организатор	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Компетенције/Приоритет
Стручно усавршавање ван установе	Енглески језик у разредној настави – међупредметна корелација и тематско планирање	Тренинг цента Коцевски		
	Пројектни задаци у настави страних језика	Центар за стручно усавршавање у образовању у Лесковцу		
	Комбинована настава енглеског језика – предуслов за успешну примену модела	Центар за стручно усавршавање у образовању у Лесковцу		

Актив наставника музичке културе

	Назив /тема стручног усавршавања	Организатор	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Компетенције/Приоритет
Стручно усавршавање ван установе	Праћење и вредновање ученичких постигнућа у настави Музичке културе у основној школи		1. полугодиште	
	Музичко образовање у дигиталном окружењу (обука је део међународног образовања ЕРАСМУС КА2 ДЕМУСИС)	Универзитет у Новом Саду Академија уметности Нови Сад 1065		
	Уз ваннаставне активности до знања	Центар за стручно усавршавање Крушевац 85		
	Групни рад са применом веб алата	Образовно креативни центар 14		

	Облик стручног усавршавања	Назив /тема/област стручног усавршавања	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Начин учествовања (присуство, излагање, извођење, ауторство, организовање, координисање, вођење, анализа, дискусија, приказ, остало ...)
Стручно усавршавање у установеи	Извођење угледног часа ;		Март – април ;	
	Присуствовање угледном часу ;			
	Јавно наступање са хором током школске године ;		Октобар , децембар , јануар Април ;	
	Пројекат у настави (тематско планирање)		II - полугодиште ;	

Актив наставника грађанског васпитања

	Назив /тема стручног усавршавања	Организатор	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Компетенције/Приоритет
Стручно	331 Грађанским васпитањем против опасности на интернету	Образовно креативни центар	Школска 2024/2025.	

			Планирано	Начин учествовања
--	--	--	-----------	-------------------

	Облик стручног усавршавања	Назив /тема/област стручног усавршавања	време остварив. (1. или 2. полугод.)	(присуство, излагање, извођење, ауторство, организовање, координисање, вођење, анализа, дискусија, приказ, остало ...)
Стручно усавршавање у установи	Учешће у обележавању Дечје недеље		октобар 2024.	
	Радионице поводом Међународног дана толеранције		16. новембар 2024.	
	Сарадња са Ученичким парламентом		Школска 2024/2025.	
	Рад на самовредновању и вредновању рада школе		Школска 2024/2025.	
	Радионица поводом обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља		фебруар 2025.	
	Обележавање Међународног дана жена		март 2025.	
	Презентовање знања и вештина стечених на обукама ван установе		Школска 2024/2025.	

План годишњег стручног усавршавања психолога

	Назив /тема стручног усавршавања	Организатор	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Компетенције/Приоритет
Стручно усавршавање	<u>Заједно за бољу заштиту деце од насиља, злоупотребе, злостављања и занемаривања,</u>	Центар за стручно усавршавање Крушевац		К4, К6, К7, К12, К15, К17, К23
	<u>Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању</u>	Klett друштво за развој образовања		93; К3, К18, К23

	Облик стручног усавршавања	Назив /тема/област стручног усавршавања	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Начин учествовања (присуство, излагање, извођење, ауторство, организовање, координисање, вођење, анализа, дискусија, приказ, остало ...)
Стручно усавршавање у установи	Обилазак и дискусија на угледном часу код 15 наставника, на 15 часова		Током године	
	Истраживања на тему: „ Како се односимо према особама са инвалидитетом“	Како се односимо према особама са инвалидитетом	Пред крај првог класификационог периода	
	Презентација за Наставничко веће: „Болести зависности“ (зависност од дроге, алкохола, цигарета, коцке...)	Болести зависности	Новембар	

	Извештај са похађања акредитованог семинара		Март	
--	---	--	------	--

Актив наставника хемије

	Назив /тема стручног усавршавања	Организатор	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Компетенције/Приоритет
Стручно усавршавање ван установе	Експерименти у настави			К 1, П 3

	Облик стручног усавршавања	Назив /тема/област стручног усавршавања	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Начин учествовања (присуство, излагање, извођење, ауторство, организовање, координисање, вођење, анализа, дискусија, приказ, остало ...)
Стручно усавршавање		Ментално здравље		присуство

Актив наставника физике

	Назив /тема стручног усавршавања	Организатор	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Компетенције/Приоритет
Стручно усавршавања	Експерименти у настави (електронски)	Образовно креативни центар, Д.Р.Бобија 6/1 19210 Бор, info@okc.rs		<u>К1</u> –компетенције наставника за уже стручну област <u>К2</u> – компетенције наставника за

				поучавање и учење
	<u>Примена савремених метода и ИК технологија у настави физике и сродних наука</u>	<u>Друштво физичара Србије, Цара Душана 13, Београд, dfs@dfs.rs</u>		<u>К2– компетенције наставника за поучавање и учење</u>
	<u>Републички семинар о настави физике</u>	<u>Друштво физичара Србије, Цара Душана 13, Београд, dfs@dfs.rs</u>		<u>К2– компетенције наставника за поучавање и учење</u> <u>К3– компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика</u>

	Облик стручног усавршавања	Назив /тема/област стручног усавршавања	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Начин учествовања (присуство, излагање, извођење, ауторство, организовање, координисање, вођење, анализа, дискусија, приказ, остало ...)
Стручно усавршавање		Ментално здравље	1.	присуство

Педагог Јасмина Гашић

	Облик стручног усавршавања	Назив /тема стручног усавршавања	Ниво	Планирано време остварив	Начин учествовања
Стручно	Присуство угледним часовима	Назив наставне јединице предвиђене за угледни час	Разредна и предметна настава	децембар	Присуство
	Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе, тема "Ментално здравље"	Предавање (презентација)	Наставничко веће	1. полугод.	Реализација

	Прикази, предавања и презентације	Предавање (презентација)	Наставничко веће	Током године	Присуство
	Учествовање у истраживањима, пројектима, програмима, огледима..	Презентација резултата спроведеног истраживања	Наставничко веће	1. полугод иште	Реализација
	Вебинари	У зависности од актуелне теме	Обука на даљину	Током године	Присуство
	Остало	Реализација развојних активности – Дечја недеља, приредбе, Новогодишњи и Ускршњи базар, Дан школе	Одељењска заједница	октобар	Реализација

	Облик стручног усавршавања	Назив /тема/област стручног усавршавања	Планирано време остварив. (1. или 2. полугод.)	Начин учествовања (присуство, излагање, извођење, ауторство, организовање, координисање, вођење, анализа, дискусија, приказ, остало ...)
Стручно усавршавање ван установе	Акредитовани програми	-Методe и облици ефикасне наставе и учења, кат.бр. 601 Аутор: Радован Антонијевић, доктор педагошких наука, Филозофски факултет у Београду	Током године	Присуство
	Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина)	Онлајн трибине у оквиру Образовне академије и Министарства просвете	1. и 2. полугод.	Онлајн присуство

- **План стручног усавршавања педагога ван установе**

У складу са планом стручног усавршавања Друштва стручних сарадника расинског округа

План стручног усавршавања у установи

Редни број	Активност	Број сати	Опис активности	Докази	Време реализације
1.	Учесник излагања са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	2+2	Присуство, учешће у дискусији	Листа учесника/слушалаца	Током године
2.	Присуствовање и дискусија на угледном часу (око 10 часова)	2 x15 = 30	Присуствовање, евидентирање учених квалитета часа, попуњавање евидентне листе	Фотографије, евалуациони лист, протокол	Током године
3.	Истраживање (Извори субјективизма у оцењивању ученика и како их виде ученици наше школе; или - Наставници у очима наших ученика и родитеља – компаративна анализа)	8	Избор метода, поступака и инструмената истраживања, израда упитника и протокола, одабир узорка, анкетирање, обрада инструманата, аналитички рад, израда презентације и презентација на Н.већу	Листа учесника, презентација	фебруар, 2025.
4.	Презентација за Наставничко веће – Ментално здравље младих	8	Излагач	Свеска записника са Наставничког већа, евиденциона листа присутних, презентација	септембар, 2024.
5.	Учесник (посетилац изложбе) трибине у школи	2+2	Присуство, учешће у дискусији	Фотографије	Током године
6.	Учествовање у организацији такмичења (школско, општинско)	3	Припрема и организација такмичења	извештаји	Друго полугодиште шк.2024/2025. године

4.2.1. План припреме приправника за полагање за лиценцу

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Септембар	Утврђивање листе приправника и одређивање ментора	Директор, секретар школе
Током године	Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	Директор, педагог, психолог
Током године	присуствовање одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа	Ментор, приправник
Током године	Присуствовање образовно-васпитном раду приправника најмање 12 часова у току приправничког стажа	Ментор
Током године	Континуирано праћење ангажовања приправника од стране ментора	Ментор
Током године	Анализирање образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника; писање извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	Ментор
Током године	формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	Директор
Током године	Провера савладаности програма у установи, извештавање - присуствовање Комисије на часу приправника	Ментор, чланови комисије
Током године	Писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао	Чланови Комисије

4.2.3. Програм рада наставника - ментора са наставником приправником

Прва година рада у школи је значајан период професионалног развоја наставника. Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада.

У складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника и Водичем за увођење у посао стручних сарадника припрацника, ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа и то за:

*наставника - стручног већа за области предмета

*стручног сарадника у школи - одпедагошког колегијума.

Програмом увођења у посао приправник, наставник и стручни сарадник, стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада. На крају приправничкг стажа наставник треба да поседује и примењује стечена знања и вештине у следећем:

- а) планирању, програмирању, остваривању и вредновању образовно-васпитног рада
- б) праћењу развоја и постигнућа ученика
- в) сарадњи са колегама, породицом и локалном заједницом
- г) раду са ученицима са сметњама у развоју
- д) у професионалном развоју
- ђ) у вођењу документације.

Програм увођења приправника наше школе обухвата следеће области:

1. Настава, ваннаставне активности и друге активности у школи - обухватају задатке у оквиру планирања, програмирања, остваривања и вредновања образовно-васпитног рада; праћења развоја и постигнућа ученика; сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом и раду са ученицима са сметњама у развоју.

2. Формирање портфолија наставника приправника и његово допуњавање приликом приправничког стажа - обухвата задатке из професионалног развоја. Дobar начин прикупљања, праћења и чувања података је портфолио. Ефикасан портфолио треба да буде поткрепљен добро организованом документацијом.

3. Стручни рад - припремање наставника приправника за писање стручног рада.

4. Вођење документације - обухвата задатке из вођења документације. Добро вођена документација је прегледна, систематична и повезана са предузетим активностима.

Приправник води документацију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план и програм рада, израђује припрему за одржавање часа/активности, износи запажања о свом раду и раду са ученицима, износи запажања о посећеним часовима, односно активностима, о запажањима ментора и документацију доставља ментору.

Приправник коме престане радни однос у установи пре приправничког стажа преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи следеће податке:

- о времену у коме је радио са приправником;
- темама и времену посећених часова, односно активности;
- запажања о раду приправника у савладавању програма;
- препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и
- оцени поступања приправника по датим препорукама.

Провера савладаности програма оставрује се најраније након годину, а најкасније у року од 15 дана подношења извештаја ментора, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи.

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту установе у којој је приправник запослен. Комисију чине најмање три члана и то:

- * за наставника у школи - директор као председник комисије, члан стручног актива, педагог или психолог, односно оба ако их установа има;
- * за стручног сарадника - директор школе, као председник комисије, стручни сарадник из друге установе и представник Наставничког већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу, након одржаног часа, оцену савладаности програма комисија даје у писаној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи:

- * основне податке о приправнику,
- * тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - „у потпуности савладао програм” и „делимично савладао програм”.

Када комисија процени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Портфолио наставника треба да садржи следеће:

- * радну биографију - лични подаци, завршени ниво образовања, познавање страних језика и информатичка писменост;
- * годишњи план стручног усавршавања у установи и ван установе;
- * годишњи план стручног професионалног развоја;
- * извештаји и сертификати са похађаних семинара;
- * годишњи извештај сопственог стручног усавршавања.

Једном формиран портфолио наставник допуњује током своје каријере радећи на остваривању образовно-васпитног рада.

5. Организација рада школе

5.1. Организациона структура

Разредна настава - матична школа и подручна одељења

Име и презиме наставника	Разред и одељење	Број ученика
1. Милица Бојовић	1/1	21
2. Зорица Видосављевић	1/2	18
3. Ивана Дуњић	2/1	29
4. Дејан Катанчевић	2/2	25
5. Снежана Рилак	3/1	18
6. Јасмина Васић	3/2	19
7. Светлана Маринковић	4/1	20
8. Јасина Милованић	4/2	21
9. Саша Вујић	Подручно одељење Витково I, III	6
10. Јелена Давидовић	Подручно одељење Витково II, IV	7
11. Предраг Стевановић	Подручно одељење Доброљупци I, III	6
12. Наташа Минаковић	Подручно одељење Доброљупци II, IV	9
13. Весна Радовановић	Подручно одељење Доњи Вратари	1
14. Александра Бићанин	Подручно одељење Горњи Ступањ III, IV	5
15. Наташа Лисинац	Подручно одељење Горњи Ступањ I, II	10
16. Дејан Јовановић	Подручно одељење Г. Злегиње II, III	7
17. Марина Митровић	Подручно одељење Суботица II, IV	15
18. Радица Шибић	Подручно одељење Суботица I, III	8
19. Драгана Ђорђевић	Подручно одељење Г. Злегиње I, IV	5
20. Рада Миленковић	Подручно одељење Гаревина I, II, III, IV	6
21. Ана Минић	Подручно одељење Лаћислед I	6
22. Марина Тамбурић	Подручно одељење Лаћислед II, III	12
23. Братислав Симић	Подручно одељење Доњи Ступањ II, IV	5
24. Милијана Тоскић	Подручно одељење Доњи Ступањ I, III	9

25. Виолета Лазаревић	Подручно одељење Дашница I, II, III, IV	9
26. Гордана Живковић	Подручно одељење Мрмош I	5
27. Мила Карајовић	Подручно одељење Мрмош II, IV	9
28. Дивна Варинац	Подручно одељење Љубинци II	1
Укупно	28	312

Предметна настава

Одељењске старешине у школској 2024/25. години

Разред	Одељење	Име и презиме ОС
<i>ПЕТИ</i>	V/1	Миљан Перишић
	V/2	Иван Михајловић
	V/3	Ангелина Савковић
	V/4	Петар Мартиновић
	V/5	Виолета Томић
<i>ШЕСТИ</i>	VI/1	Јелена Вукојевић
	VI/2	Драган Капларевић
	VI/3	Дарко Николић
	VI/4	Бобан Никитић
	VI/5	Ивана Гавриловића (замена ојана Јеленковић)
	VI/6	Горан Милованкић
<i>СЕДМИ</i>	VII/1	Виолета Кнежевић
	VII/2	Оља Алексић
	VII/3	Мирјана Недељковић
	VII/4	Биљана Петровић
	VII/5	Милан Николић
	VII/6	Дејан Томић
	VIII/1	Ненад Јовковић

ОСМИ	VIII/2	Даница Николић
	VIII/3	Анђелка Јеленковић
	VIII/4	Неда Илић
	VIII/5	Ивана Пештерац
	VIII/6	Слободан Лазаревић

Подела одељења предметне наставе по предметима

Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења у којима изводи наставу
Српски језик	Оливера Рилак	V/1,3 VI/3 VII/1,2,3
	Даница Николић	V/1,2 VIII/1,2
	Горан Милованкић	V/5 VI/6 VII/6 VIII/6
	Олгица Павловић	VI/2, VIII/3
	Ивана Гавриловић	VI/5 VII/5
	Ивана Раденковић	V/4, VI/5, VII/5, VIII/5
Енглески језик	Ивана Пештерац	V/1,2,4 VI/2,3 VII/5 VIII/5
	Далибор Глишовић	II/1,2 IV/1,2 V/3, VI/4 VII/4 Доброљупци 1-4
	Анђелка Јеленковић	I/1,2 ; III/1,2 ; VII/1,2,3 VIII/1,2,3
	Ирена Јевтић	Лаћислед 1,2,3. VI/5,6 VII/6 VIII/6; Злегиње 1. - 4., Мрмош 1.-4.,
	Милена Чајић	Доњи Ступањ 1.-4.; V/5
	Ана Томић	Љубинци, Витково, Гаревина, Г. Ступањ, Дашница, Суботица, Доњи Вратари
Француски језик	Виолета Кнежевић	V/1, VI/1,2 VII/1,2,3 VIII/1,2,3
	Петар Мартиновић	V/4 VI/3,5 VII/5 VIII/5
	Виолета Томић	V/2,3,5 VI/4,6 VII/4,6 VIII/4,6

Ликовна култура	Миљан Перишић	V/1,2,4,5 VI/1,2,3 VII/1,2,3,5 VIII/1,2,3,5
	Марта Николић	V/3 VI/4,6 VII/4,6 VIII/4,6
Музичка култура	Дарко Николић	V/1,2 VI/1,2,3 VII/1,2,3,5 VIII/1,2,3,5
	Неда Илић	V/3,4,5 VI/4,5,6 VII/4,6 VIII/4,6
Географија	Мирјана Костов	V/3 VI/1,4 VII/1,2,3,4 VIII/1,2,3,4
	Слободан Лазаревић	V/1,2,4,5 VI/2,3,5,6 VII/5,6 VIII/5,6
Историја	Милан Николић	V/1,2,4 VI/5 VII/5 VIII/3,5
	Мирослав Шљивић	VIII/1,2
	Љубодраг Живадиновић	VI/1,2,3 VII/1,2
	Бобан Никитић	V/3,5, VI/4,6 VII/3,4,6 VIII/4,6
Биологија	Мирјана Недељковић	V/1,2 VI/1,2,3 VII/1, 3 VIII/1,2,3
	Оља Алексић	VI/5 VII/2,5 VIII/5
	Маја Стошић	V/3,4,5 VI/4,6 VII/4,6 VIII/4,6
Хемија		
	Биљана Илић	VII/1,2,3,4,5 VIII/1,2,3,4,5
	Марина Џамић	VII/6, VIII/6
Математика	Ненад Живковић	VII/1,3 VIII/1,2,3
	Марија Цветић	V/1,2 VI/2,3 VII/2
	Милица Филиповић	V/4 VI/5 VII/5,6 VIII/5
	Јелена Вукојевић	V/3 VI/1,4 VII/4 VIII/4
	Катарина Мијаиловић	V/5 VI/6 VIII/6
Физика	Драган Капларевић	VI/1,2,3 VII/3 VIII/1,2,3
	Зоран Дубовац	VII/4, VIII/4
	Ана Миловановић	VI/5, VII/5, VIII/5
	Анита Ракићевић	VI/4,6 VII/1,2,6 VIII/6
Техника и технологија	Дејан Томић	V/5 VI/1,2,3,6 VII/1,3,6 VIII/3,6
	Ненад Јовковић	V/1,2 VIII/1,2

	Дубравка Радуловић	V/1,2,4 VI/1,2,3,5 VII/1,2,3
	Биљана Петровић	V/3 VI/4 VII/4,5,6 VIII/4,5
Информатика и рачунарство	Ненад Јовковић	V/1,2 VI/1,2,3 VII/1,2,3 VIII/1,2,3
	Биљана Петровић	V/3 VI/4,5 VII/4,5,6 VIII/4
	Филип Видојевић	V/1,2,4,5 VI/1,3,6 VII/1,3,6 VIII/3,5,6
Физичко и здравствено васпитање	Иван Михајловић	V/2 VI/1 VII/2 VIII/1,2,3
	Зоран Ђукић	V/1,3 VI/2,3,4 VII/4 VIII/4
	Катарина Радовић	V/4 VII/1,3
	Миломир Стефановић	V/5 VI/5,6 VII/5,6 VIII/ 5,6
Верска настава	Илија Ракановић	централна школа: I-2, II-2, III- 1/2, IV-1, V-1 , VI-1, VII-1, VII- 2, VII-3, VIII-3 Злегиње-V, VI, VII, VIII, Суботица, Доњи Ступањ
	Стефан Минаковић	централна школа: II-1, IV-2, V- 2, VI-2, VI-3, VIII-1, VIII-2 Доброљупци: I/III, II/IV, V/VII, VI, Витково, Мрмош, Горњи Ступањ, Дашница, Љубинци, Доњи Вратари
	Немања Петковић	централна школа: (I-1), Лаћислед: I, II/III, V, VI/VII, Гаревина
Грађанско васпитање	Милена Чајић	Матична –V/1,2 VI/2 VII/1,2,3 VIII/1,2
	Бобан Никитић	V/5 VII/6 VIII/5,6
Слободне наставне активности		
ПЕТИ РАЗРЕД		
МАТИЧНА ШКОЛА	Чувари природе (1 група 29 ученика)	Слободан Лазаревић
	Животне вештине (1 група 24 ученика)	Даница Николић
ДОБРОЉУПЦИ	Медијска писменост (1 група 1 ученик)	Ангелина Савковић
ЛАЋИСЛЕД	Чувари природе (1 група 11 ученика)	Маја Стошић
ЗЛЕГИЊЕ	Чувари природе (1 група 14 ученика)	Марина Џамић
ШЕСТИ РАЗРЕД		

МАТИЧНА ШКОЛА	Чувари природе (3 групе – 63 ученика)	Мирјана Недељковић, Слободан Лазаревић, Биљана Илић
Доброљупци	Сачувајмо нашу планету (1 група 5 ученика)	Мирјана Костов
Лаћислед	Животне вештине (1 група 2 ученика)	Миломир Стефановић
Злегиње	Медијска писменост (1 група 9 ученика)	Ирена Јевтић
СЕДМИ РАЗРЕД		
МАТИЧНА ШКОЛА	Филозофија с децом (1 група – 12 ученика)	Бобан Никитић
	Моја животна средина (1 група – 16 ученика)	Анита Ракићевић
	Предузетништво (1 група – 23 ученика)	Дубравка Радуловић
ДОБРОЉУПЦИ	Предузетништво (1 група – 4 ученика)	Јелена Вукојевић
ЛАЋИСЛЕД	Моја животна средина (1 група – 4 ученика)	Ана Миловановић
ЗЛЕГИЊЕ	Моја животна средина (1 група – 21 ученик)	Маја Стошић
ОСМИ РАЗРЕД		
МАТИЧНА ШКОЛА	Филозофија с децом (2 групе – 39 ученика)	Мирослав Шљивић, Милан Николић
	Предузетништво (1 група - 21 ученик)	Ненад Јовковић
ДОБРОЉУПЦИ	Моја животна средина (1 група -4 ученика)	Биљана Илић
ЛАЋИСЛЕД	Моја животна средина (1 група – 4 ученика)	Оља Алексић
ЗЛЕГИЊЕ	Филозофија с децом (1 група – 14 ученика)	Горан Милованкић

5.1.1. Састав стручних актива и тимова у школској 2024/25. години

Поред законом прописаних стручних актива и тимова, за извршавање појединих послова и задатака Наставничког већа, директор школе на предлог Наставничког већа, образује сталне и повремене комисије. Сталне комисије образују се за извршавање послова и задатака који се јављају у току целе школске године, а повремене комисије се образују за извршавање једнократних задатака. У школској 2024/2025. години у школи ће радити следећи активи, комисије и тимови:

Назив актива/тима	Име и презиме, задужење
1. Стручни актив за развојно планирање	Дејан Јовановић, руководицац директор школе Миљан Арсић Јелена Шароњић – члан Анита Ракићевић – члан

	<p>Филип Видојевић – члан Ана Минић – члан Виолета Томић – члан помоћници директора представник СО Александровац – члан представник Савета родитеља – члан представник Ученичког парламента – члан психолог – члан Драган Ћосић – члан Јасмина Гашић - члан</p>
2. Стручни актив за развој школског програма	<p>Драган Ћосић, руководиоца директор школе Миљан Арсић – члан председници стручних већа за област предмета – чланови председник стручног већа наставника разредне наставе – члан</p>
3. Тим за инклузивно образовање	<p>Лидија Рилак, психолог – руководиоца Ана Алексић, логопед Иван Михајловић – члан Јасмина Васић – члан Миљан Перишић – члан Јелена Вукојевић – члан</p>
4. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	<p>Драган Ћосић – руководиоца директор школе Миљан Арсић – члан психолог – члан Јасмина Гашић – члан Петар Мартиновић – члан Стефан Минаковић – члан Јасмина Милованкић – члан Александра Ковачевић, секретар – члан представник Савета родитеља – члан представник Ученичког парламента – члан Подручно одељење Злегиње: Филип Видојевић, Невена Неђић; подручно одељење Доброљупци: Наташа Минаковић, Бобан Никитић; подручно одељење Лаћислед: Ивана Пештерац, Марина Тамбурић</p>
5. Тим за кризне ситуације	<p>Миљан Арсић, директор школе Лидија Рилак, психолог Александра Ковачевић, секретар</p>
6. Педагошки колегијум	<p>Миљан Арсић, директор школе Драган Ћосић – педагог Јасмина Гашић - педагог Лидија Рилак – психолог Руководиоци стручних већа</p>

<p>7. Тим за вредновање и самовредновање рада школе</p>	<p>Миљан Перишић - руководилац Марија Цветић - заменик Катарина Радовић – члан Милена Чајић – члан Александра Бићанин – члан Јелена Давидовић – члан Рада Миленковић – члан Ивана Дуњић – члан Љубодраг Живадиновић – члан Анђелка Јеленковић – члан представник Савета родитеља – члан представник Ученичког парламента – члан</p>
<p>8. Тим за професионални развој запослених</p>	<p>Невена Недић – руководилац Сви руководиоци стручних већа за области предмета – чланови</p>
<p>9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</p>	<p>Марина Митровић – руководилац Дивна Варинац – члан Дејан Катанчевић – члан Гордана Живковић – члан Виолета Лазаревић – члан Оља Алексић – члан Дејан Томић – члан Биљана Илић – члан Ана Томић – члан Далибор Глишовић - члан</p>
<p>10. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>	<p>Виолета Кнежевић – руководилац Анита Ракићевић – заменик директор школе Миљан Арсић – члан помоћници директора – чланови Катарина Мијаиловић – члан Снежана Рилак – члан Ненад Живковић – члан представник Савета родитеља – члан представник локалне самоуправе – члан представник Ученичког парламента – члан</p>
<p>11. Тим за маркетинг</p>	<p>Миљан Арсић, директор школе Горан Милованкић, руководилац Љубодраг Живадиновић, члан Слободан Лазаревић, члан</p>
<p>12. Тим за културну делатност школе</p>	<p>Јелена Шароњић – руководилац Горан Милованкић – заменик Миљан Перишић – члан Јелена Давидовић – члан Даница Николић – члан Дарко Николић – члан Неда Илић – члан Сузана Милосављевић - члан Јасмина Гашић - члан Ангелина Савковић - члан Наст.ликовног – члан</p>

13. Тим за професионалну оријентацију ученика	Лидија Рилак Драган Ћосић Јасмина Гашић - одељењске старешине седмог и осмог разреда
14. Тим за школски спорт и спортске активности	Иван Михајловић – руководиоца наставници физичког васпитања – чланови Саша Вујић – члан Дејан Јовановић – члан Дејан Катанчевић – члан
15. Тим за сарадњу са локалном самоуправом	директор школе Миљан Арсић – руководиоца Ивана Пештерац – члан Ненад Јовковић – члан
16. Комисија за избор ученика генерације	Зорица Видосављевић – руководиоца Радица Шибич – члан Ирена Јевтић – члан
17. Тим за заштиту животне средине	Мирјана Недељковић – руководиоца Оља Алексић – члан Маја Стошић – члан Мила Карајовић – члан Предраг Стевановић – члан
18. Тим за социјалну заштиту ученика	Светлана Маринковић – руководиоца Саша Вујић – члан Милица Бојовић – члан Биљана Петровић – члан Илија Ракановић – члан Дубравка Радуловић – члан Милица Ерић – члан
19. Тим за извођење екскурзија ученика и наставу у природи	Слободан Лазаревић Ненад Јовковић Драган Капларевић Милица Бојовић Мирослав Шљивић Ненад Манојловић – Савет родитеља Сузана Бабић – Савет родитеља

5.1.2. Руководиоци стручних већа

Назив стручног већа	Задужење	Име и презиме
Стручно веће наставника разредне наставе	Руководилац већа	Дејан Катанчевић
	Заменик руководиоца	Зорица Видосављевић
Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Руководилац већа	Горан Милованкић
	Заменик руководиоца	Даница Николић

Стручно веће наставника енглеског језика	Руководилац већа	Ирена Јевтић
	Заменик руководиоца	Милена Чајић
Стручно веће наставника француског језика	Руководилац већа	Петар Мартиновић
	Заменик руководиоца	Виолета Томић
Стручно веће наставника математике	Руководилац већа	Катарина Мијаиловић
	Заменик руководиоца	Ненад Живковић
Стручно веће наставника биологије	Руководилац већа	Маја Стошић
	Заменик већа	Мирјана Недељковић
Стручно веће наставника хемије	Руководилац већа	Марина Џамић
	Заменик већа	Биљана Илић
Стручно веће наставника физике	Руководилац већа	Анита Ракићевић
	Заменик руководиоца	Драган Капларевић
Стручно веће наставника историје	Руководилац већа	Милан Николић
	Заменик руководиоца	Бобан Никитић
Стручно веће наставника географије	Руководилац већа	Мирјана Костов
	Заменик руководиоца	Слободан Лазаревић
Стручно веће наставника ликовне културе	Руководилац већа	Миљан Перишић
	Заменик руководиоца	Марта Николић
Стручно веће наставника музичке културе	Руководилац већа	Неда Илић
	Заменик руководиоца	Дарко Николић
Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања	Руководилац већа	Катарина Радовић
	Заменик руководиоца	Иван Михајловић
Стручно веће наставника технике и технологије И информатике и рачунарства	Руководилац већа	Филип Видојевић
	Заменик руководиоца	Дејан Томић
		Ненад Јовковић
		Биљана Петровић
		Дубравка Радуловић
Стручно веће наставника	Руководилац већа	Стефан Минаковић

верске наставе	Заменик руководица	Немања Петковић
Стручно веће наставника грађанског васпитања	Руководилац већа	Милена Чајић Бобан Никитић

5.1.3. Руководиоци ученичких организација

Назив тима	Име и презиме	Задужење
Вршњачки тим	Лидија Рилак	руководилац
Ученички парламент	Анђелка Јеленковић	руководилац
Црвени крст	Дубравка Радуловић	руководилац

5.2. Календар и ритам рада

Просветни гласник 6/2024, Датум: 17.6.2024.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23),

Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог доседмог разреда.

Члан 4.

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

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

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

петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

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

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

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

Члан 5.

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

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

петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак,

16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

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

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дансећања 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 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 почастии невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

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

28. јуна 2025. године.

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

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

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у

понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду,

18. јуна 2025. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу

школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков

Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-74/2024-07

У Београду, 11. јуна 2024. године

Министар,

проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

**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, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и 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								
	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

Дан школе

Школа слави Дан школе 23. априла, датум рођења Иве Лоле Рибара по коме школа и носи име.

5.2.1. Календар такмичења

У школској 2024/2025. години ученици наше школе такмичиће се на свим нивоима и из свих наставних области за које је планирано такмичење. Ради постизања што бољих резултата већ на почетку школске године извршиће се верификација ученика за такмичења која се одвијају по календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Спортска такмичења почињу у фебруару, а завршавају се у јуну. Остала такмичења, наградни конкурси, темати, ликовни конкурси и други организују се у оном термину који одреди организатор.

5.3. Организација радног дана

5.3.1. Ритам дана

Школска 2024/25. година почиње 2. септембра и одвијаће се у једној смени са следећим распоредом звоњења:

Редни број часа	Матична школа	Подручна одељења
1. час	Разредна настава 7.50 - 8.35 Предметна настава 8.00 - 8.45	8,00 – 8,45
2. час	9.05 - 9.50	8.50 – 9.35
3. час	10.10 - 10.55	9.55 – 10.40
4. час	11.00 - 11.45	10.45 - 11.30
5. час	11.50 - 12.35	11.40 - 12.25
6. час	12.40 - 13.25	12.30 - 13.15
7. час	13:30 – 14:15	13.20 – 14.05

Остали видови рада са ученицима (допунска, додатна настава, слободне ученичке активности, организације) одвијају се у времену од 7.15 као претчасови или после наставе по утврђеном распореду часова.

5.4. Годишњи фонд редовне наставе по разредима и предметима

РАЗРЕДИ																					
I		II		III		IV		I-IV		V		VI		VII		VIII		V-VIII		I-VIII	
Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова
13	9828	13	10296	11	8712	11	8712	28	37548	5	5130	6	6372	6	6696	6	6324	23	24522	51	62070

5.4.1. Чиста одељења разредне наставе

Ук. часова.	А . ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
2160	Српски језик		900		540		360		360
864	Енглески језик		360		216		144		144
2160	Математика		900		540		360		360
576	Свет око нас		360		216				
288	Природа и друштво						144		144
684	Ликовна култура		180		216		144		144

432	Музичка култура		180		108		72		72
1296	Физичко и здравствено васпитање		540		324		216		216
432	Дигитални свет		180		108		72		72
8892	УКУПНО:		3600		2268		1512		1512
Ук. часова	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I раз.		II раз.		III раз.		IV раз.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
432	Верска н./Грађанско в.		180		108		72		72
9324	УКУПНО:		3780		2376		1584		1584
9756	УКУПНО А + Б + В		3960		2484		1656		1656

5.4.2. Предметна настава

Укупно часова	А . ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.		год.		год.
3444	Српски језик и књижевност		900		864		864		816
1632	Енглески језик		360		432		432		408
996	Ликовна култура		360		216		216		204
1452	Музичка култура		180		432		432		408

1452	Историја		180		432		432		408
1452	Географија		180		432		432		408
1272	Физика		/		432		432		408
3264	Математика		720		864		864		816
1632	Биологија		360		432		432		408
840	Хемија		/		/		432		408
816	Информатика и рачунарство		180		216		216		204
1632	Техника и технологија		360		432		432		408
2646	Физичко и здравствено васпитање		630		756		648		612
22530	УКУПНО А		4410		5940		6246		5916
Укупно часова	В. Обавезни изборни програми	V раз.		VI раз.		VII раз.		VIII раз.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
816	Верска н./Грађанско в.		180		216		216		204
1632	Страни језик(француски)		360		432		432		408
2448	УКУПНО В		540		648		648		612
24978	УКУПНО А + В		4950		6588		6894		6528

Укупно часова	С. Слободне наставне активности*	V раз.		VI раз.		VII раз.		VIII раз.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.

	Медијска писменост	1	36	1	36				
	Чувари природе	3	108	3	108				
	Животне вештине	1	36	1	36				
	Вежбањем до здравља								
	Музиком кроз живот								
	Сачувајмо нашу планету			1	36				
	Уметност								
	Моја животна средина					3	108	2	68
	Филозофија с децом					1	36	3	102
	Предузетништво					2	72	1	34
816	УКУПНО С	5	180	6	216	6	216	6	204

5.4.3. Слободне наставне активности и изборни програми

Осим обавезних наставних предмета, ученици у основној школи имају могућност да у складу са својим интересовањима бирају између неколико изборних програма, као и да се опредељују за слободне наставне активности. О томе шта ће од понуђених програма у оквиру редовне наставе ученици изучавати одлучују родитељи имајући у виду интересовања и склоности своје деце.

На основу ЗОСОВ-а Сл.гл.88/17. , чл.60., ученик који се определио за верску наставу или грађанско васпитање, *изборни програм може једанпут да мења* у току циклуса основног образовања и васпитања.

У првом циклусу образовања ученици бирају само између верске наставе и грађанског васпитања.

У другом образовном циклусу ученици чине и друге, осим избора између грађанског васпитања и верске наставе. На почетку петог разреда опредељују се за други страни језик који ће проучавати до краја основног образовања, бирајући између француског и руског језика које школа нуди. Сви ученици у предметној настави такође се опредељују за један од три понуђена програма слободних наставних активности које ће проучавати током школске године, али се у различитим издвојеним одељењима нуде различите комбинације наставних програми. На нивоу школе понуђени су : **Медијска писменост ,Чувари природе , Животне вештине, Сачувајмо нашу планету, Вежбањем до здравља, Музиком кроз живот, Филозофија с децом , Уметност ,Моја животна средина и Предузетништво.**

Анкетирањем ученика, односно њихових родитеља, одабир изборних програма и слободних наставних активности је следећи:

Разредна настава

Место	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ	
	ГВ	Верска	ГВ	Верска	ГВ	Верска	ГВ	Верска
Александровац1	-	20	5	24	5	13	4	15
Александровац2	-	18	-	25	7	12	-	21
Матична збир	-	38	5	49	12	25	4	36
Витково	-	3	-	4	-	4	-	3
Вратари	-	1						
Збир	-	4	-	4	-	4	-	3
Злегиње	-	4	-	2	-	5	-	
		-		-				
Суботица	-	4	-	5	-	5	-	10
Г.Ступањ	-	6	-	4	-	3	-	2
Гаревина	-	1	-	1	-	1	-	3
Збир	-	15	-	12	-	14	-	13

Лаћислед	-	6	-	5	-	7	-	-
Д.Ступањ	-	5	-	1	-	4	-	4
Дашница	-	4	-	1	-	3	-	1
Мрмош	-	5	-	5	-	-	-	4
Збир		20	-	12	-	14	-	9
Доброљупци		2	-	5	-	4		4
Љубинци				1				
Збир		2		6		4		4
СУМА								

Сви ученици у предметној настави уче француски језик као други страни језик.

Пети разред

Место	Изборни наставни програм				Слободне наставне активности		
	ГВ	Верска	Франц.	Руски	Медијска писменост	Чувари природе	Животне вештине
Ал.1	2	25	27	-			
Ал.2	2	24	26	-			
Збир мат.	4	49	53	-		29	24
Добр.	-	1	1	-	1	-	-
Лаћ.	-	10	10	-	-	10	-
Злег.	2	12	14	-	-	-	14
Ван мат.	2	24	26	-	1	10	14
УКУПНО	6	72	78	-	1	39	38

Шести разред

Место	Изборни наставни предмети		Слободне наставне активности		
	ГВ	Верска	Животне вештине	Чувари природе	Медијска писменост
Ал.1	-	21	-	21	-
Ал.2	2	19	-	21	-
Ал.3	-	21	-	21	-
Збир мат.	2	61	-	63	-
Доброљ.	-	5		Сачувајмо нашу планету	-
			-	5	
Лаћ.6/5	-	2	2	-	-
Злег.6/6	-	9	-	-	9
Ван мат.	-	16	2	СНП – 5	9
УКУПНО	2	77	2	68	9

Седми разред

Место	Изборни наставни програм		Слободне наставне активности		
	ГВ	Верска	Предузетништво	Филозофија с децом	Моја животна средина
Ал.1	2	19			
Ал.2	4	16			
Ал.3	1	21			
Збир мат.	7	56	23	24	16
Доброљ.	-	4	4	-	-
Лаћ.7/4	-	4	-	-	4
Злег.7/6	2	19	-	-	21
Ван мат.	2	27	4	-	25
УКУПНО	9	83	27	24	41

Осми разред

Место	Изборни наставни програм		Слободне наставне активности		
	ГВ	Верска	Предузетништво	Филозофија с децом	Моја животна средина
Ал.1	2	18			
Ал.2	2	18			
Ал.3	-	21			
Збир мат.	4	57	21	39	-
Добр. 8/4	4	-	-	-	4
Лаћ.8/5	4	-	-	-	4
Злег.8/6	1	13	-	14	-
Ван мат.	9	13	-	14	8
УКУПНО	13	70	21	53	8

5.5. Програм васпитно-образовног рада

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	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
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Редни број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ¹	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	21	792
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програм									
Редни број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	21	756
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
Редни 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 ⁴	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Настава у природи**	7 дана годишње		7 дана годишње		7 дана годишње		7 дана годишње	

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Ред. бр.	А. ОБАВЕЗНИ 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.	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.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	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	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
УКУПНО: А		24	918	25	954	28	1008	28	952
Ред. бр.	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ¹	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик ²	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А+Б		27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програм									
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	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности ³	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Ред.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ	ПЕТИ		ШЕСТИ		СЕДМИ		ОСМИ	

бр.	ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	РАЗРЕД		РАЗРЕД		РАЗРЕД		РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁴	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

¹ Ученик бира један од понуђених изборних програма:

² Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

³ Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученикобавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

⁴ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

**Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником

5.6. Допунска настава

Допунска настава је намењена ученицима који повремено не успевају да савладају школско градиво, а разлози за то могу бити: неуједначено претходно стечено знање, различите способности, дуже одсуствовање с наставе, премештај ученика из других школа (пресељење) и сл.

Овај вид наставе изводиће се целе школске године са ученицима од I до VIII разреда, с једним часом недељно, у циљу подршке при савладавању наставних садржаја и потпори развоја личности ученика. Допунска настава ће се организовати у зависности од потреба и броја ученика по групама, у паровима или индивидуално. У раду са ученицима наставници ће посебно обратити пажњу на следеће:

- тражити узроке одсуства успеха ученика;
- кад услови омогућавају примењивати индивидуални рад, евентуално тандем са посебним задацима примереним ученику;

6. утврдити методе и облике рада са ученицима који су обухваћени допунским радом а којим се они активно ангажују и које су најпримереније њиховим могућностима и образовним захтевима предмета;
7. објаснити и показати ученицима како треба да уче;
8. максимално користити очигледна наставна средства у циљу лакшег разумевања

У свим разредима основне школе (од I до VIII) предвиђен је по 1 час допунске наставе недељно, односно 36 часова допунске наставе годишње. Сви предметни наставници су реализатори, у зависности од актуелних потреба.

5.7. Додатни рад

За ученике који су уочени као потенцијално даровити, који брже напредују у свом раду, школа ће организовати посебан вид наставе – додатни рад. Он се организује за ученике од III до VIII разреда током целе школске године. У раду с њима продубљиваће се њихова знања, оспособљаваће се за самообразовање, развијаће се њихова машта, подстицаће се на стваралачки рад.

Додатни рад се реализује у свим одељењима од III до VIII разреда са по једним часом недељно, односно са по 36 часова годишње.

Дод Наст	III разред		IVразред		Vразред		VIразред		VIIразред		VIIIразред	
	Нед.	год.	Нед.	год.	нед	год.	нед	год.	нед	год.	Нед	Год
	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34

Ученике чија се знања, интересовања и даровитост изразитије испољавају већ у првом, другом и трећем разреду уочавају, прате и подстичу наставници разредне наставе и педагошко-психолошка служба школе све до четвртог разреда када се први пут организује додатни рад.

Додатни рад, заснован на интересовању ученика за проширивање и продубљивање знања, умења и вештина, непосредније активира ученике и оспособљава их за самообразовање, развија њихову машту, подстиче их на стваралачки рад и упућује на самостално коришћење различитих извора сазнања. Уз руковођење наставника ученици се у додатном раду самостално служе наставном грађом, припремају и излажу своје радове (усмене, писмене, практичне) пред својом групом, разредом или целом школом. Знања, умења и вештине које су стекли истраживачким, индивидуалним и групним радом ученици користе у редовној настави, слободним активностима и у другим приликама (такмичења, конкурси, школске и друге приредбе). Ученике који се посебно истичу у додатном раду треба и посебно стимулисати (похвале, награде...)

Уочавање потенцијално даровитих ученика остварује се непосредним праћењем од стране наставника разредне и предметне наставе, анализом радова ученика и остварених резултата на смотрема, такмичењима, интервјуисањем ученика и родитеља и применом одређених инструмената од стране школског психолога – педагога. На основу добијених резултата праћења и испитивања, интересовања и жеља даровитих ученика и оријентационих садржаја, наставник заједно са ученицима утврђује (конкретизује) програм додатног рада с групом или појединим даровитим ученицима. Програмом рада обухватају се сегменти оријентационих садржаја програма (зависно од интересовања и жеља даровитих ученика). То значи да **наставник није обавезан да с појединцем или групом ученика оствари оријентационе програмске садржаје у целини**. Битно је да планирани програмски садржаји буду у складу са интересовањима и жељама ученика, као и са расположивим годишњим фондом часова.

Додатни рад може се реализовати као индивидуализовани (примерен појединим ученицима) и групни (за групе ученика једног или више разреда који се посебно интересују за исте програмске садржаје додатног рада). Зависно од интересовања ученика и програмских тема, групе се могу мењати (флексибилност састава групе).

Улога наставника у додатном раду је специфична. У сарадњи са учеником (евентуално – родитељима и школским педагогом – психологом) наставник утврђује конкретан програм додатног рада (програм може да утврди и стручни актив наставника у разредној и предметној настави). Реализујући програм додатног рада, наставник за сваку од одабраних тема проналази и примењује најпогодније облике и методе рада, пре свега оне које у највећој могућој мери активирају све потенцијале ученика, а нарочито оне који омогућавају развој креативности ученика. Током додатног рада наставник се поставља као сарадник који стручно помаже рад појединаца или групе: упућује и усмерава, помаже да се дође до правих решења, закључака и генерализација. Однос ученика и наставника у додатном раду је сараднички, непосреднији и ближи него у редовној настави, заснован на узајамном поверењу и поштовању.

У додатном раду са ученицима наставник прати и евидентира њихов развој и напредовање, усавршава утврђене програме, открива нове могућности индивидуализације рада (проблемски задаци, истраживачки радови, програмиране и полупрограмиране секвенце и др.), те врши примену и уопштавање стечених знања, умења и вештина у различитим ситуацијама. Обезбеђује укључивање ученика у организоване облике рада ван школе (конкурси, смотре, такмичења). За сваког ученика води досије у који уноси битне податке о његовом напредовању у развоју.

Ученици се самостално опредељују за додатни рад.

5.8. Припремна настава

За ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два предмета школа ће у августу организовати припремну наставу и полагање поправних испита. Овај вид наставе организоваће се за ученике од IV – VIIIраз. За сваког ученика биће организовано по најмање десет припремних часова у једној области.

Ученицима VIII разреда који на крају наставне године буду показали недовољан успех из појединих предмета биће омогућено полагање поправних испита пре уписног рока за средње школе – у јунском испитном року.

Разредни испит полажу ученици који нису били на настави више од једне трећине, а у складу са Законом о основној школи.

Програмом припремне наставе утврђује се обавеза свих наставника да прате и утврде из којих наставних тема и области ученици нису постигли задовољавајуће резултате, као и обавезу да припреме одређени радни материјал, како би ученици за краће време континуираног рада остварили задовољавајући ниво постигнућа.

За такве ученике наставници ће из свих области припремити и одржати по десет часова. После реализације ове наставе биће организован и поправни испити пред комисијом коју буде одредио директор школе.

План припремне наставе за полагање завршног испита

За полагање завршног испита школа ће организовати припремну наставу и то у другом полугодишту осмог разреда, а десет дана пре полагања тог испита с најмање два часа дневно.

5.9. План рада продуженог боравка

Ове школске године у нашој матичној школи у Александровцу функционишу три одељења продуженог боравка, као посебног облика образовно-васпитног рада са ученицима у првом циклусу основног образовања и васпитања који се реализује у школи после часова редовне наставе и у оквиру кога ученици имају самосталан рад и низ различитих облика слободних активности и један оброк.

Продужени боравак представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи на организован и безбедан начин још један део дана, док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе запослених родитеља који немају друге могућности за збрињавање деце, чије се редовне школске обавезе завршавају знатно пре краја радног времена родитеља. **Овим обликом образовно-васпитног рада обухваћено је укупно 80 наших ученика, 33 ученика првог и 47 ученика другог разреда.**

Циљеви рада у продуженом боравку усмерени су ка добробити деце и односе се на:

- стварање радних навика и осамостаљивање;
- учење кроз игру и забаву;
- подршку социјалном сазревању кроз навикавање на групни рад и сарадњу, развијање дружељубивости, међусобне толеранције и солидарности;
- морално и естетско васпитање, рад на формирању правилног односа према материјалним, духовним, моралним и културним вредностима.....

Сам рад у продуженом боравку усклађен је са васпитно – образовним задацима у редовној настави. У продуженом боравку ,са групом ученика величине просечног одељења у школи, ради један учитељ.

Основне карактеристике рада у продуженом боравку су следеће:

- Активности у продуженом боравку се усклађују са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак, као и образовним потребама чланова групе, с обзиром на школско градиво, али и лична интересовања ученика;
- Организује се индивидуални рад ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку;
- У продуженом боравку се користе сви познати облици рада (индивидуални, рад у пару , групни рад);
- Планира се и прати самостални рад ученика, у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца;
- Усмерава се и мотивише ученик од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања за даљи индивидуални рад и напредовање;
- Остварује се континуирана сарадња са учитељима у редовној настави у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија и како би ангажовани просветни радници били благовремено информисани на најбољи начин испратили потребе сваког полазника; из истих разлога остварује се стална сарадња са стручном службом школе;
- Планирају се што разноврснији садржаји и облици слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика . Слободне активности подразумевају: креативне радионице и музичке, ликовне, спортске, драмско – рецитаторске и др. активности;
- Ученици се укључују у друштвена збивања средине у којој се школа налази, учествују у обележавању значајних датума које школа прославља,...
- Ученици се оспособљавају за руковање рачунаром и др. наставним средствима;
- Организују се сусрети са дечјим песницима, књижевницима, глумцима и др. уметницима из разних области ;
- Организују се јавни наступи;
- Остварује се сарадња са родитељима деце у продуженом боравку;
- Остварује се сарадња са установама из окружења, другом школом, Домом културе Ал. , Народном библиотеком Ал. ,...

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Продужени боравак – полазници: ТРИ ХЕТЕРОГЕНЕ ГРУПЕ, састављене од ученика првог и другог разреда.

Величина група: У једној групи је 26, у другој 27, а у трећој 28 ученика.

Ангажовани кадар: три наставника разредне наставе : Јелена Шароњић , Ивана Џамић и Невена Неђић .

Материјално-технички услови организације рада продуженог боравка:

-три учионице прилагођене и опремљене за остваривање рада продуженог боравка, одговарајуће величине , са могућношћу реорганизације простора у одговарајућа средишта (за одмор, за читање, за радне и слободне активности), добре загрејаности, осветљености, с могућношћу доброг проветравања, опремљене у складу с важећим нормативима, у близини санитарних просторија.

ДИНАМИКА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ (РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ)

РАДНО ВРЕМЕ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА : ОД 11:30 – 16:30

Време трајања редовне наставе: 7:50 - 12:35

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Окупљање деце , припреме за редовне наставне активности	7:30 – 7:50
<i>Редовна настава у школи</i>	<i>7:50 – 12:35</i>
Организовање слободних активности /секција/ у продуженом боравку:	11:30 – 12:45
Ручак за ученике у продуженом боравку	12:45 - 13:00
Самостални рад ученика/ израда домаћих задатака и пружање помоћи у учењу за ученике у продуженом боравку	13:00 – 15:00
Активан одмор, игра (разне активности по избору ученика: гледање школског програма, рад на компјутерима, друштвене игре, читање прича и песама,...)	15:00– 16:30

САМОСТАЛНИ РАД УЧЕНИКА

У оквиру самосталног рада ученика у продуженом боравку ученици организовано и плански, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике.

Реализују се активности израде домаћих задатака и пружање помоћи у учењу :

- писање домаћих задатака
- читање
- помажемо једни другима
- вежбамо математичке задатке
- понављање, вежбање и утврђивање обрађеног градива

Задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер , а организују се на начин да ученици на креативан и забаван начин проводе време и задовољавају своја интересовања, а истовремено и предахну и одморе се. Посебно се води рачуна да , кад год је то могуће, активности у слободном времену омогућују интердисциплинарност приступа и корелацију наставних садржаја, а у складу са узрастом ученика.

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ/ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...
ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ/АКТИВНОСТИ	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима.
СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ/ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...
МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ/АКТИВНОСТИ	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским приредбама, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту.
РАДИОНИЦЕ	Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих конфликтних ситуација и усвајања облика ненасилног/мирољубивог понашања.

5.10. Обогаћени једносменски рад

Матична школа већ четврту годину учествује у пројекту Министарства просвете, науке и технолошког развоја, под називом „Обогаћени једносменски рад у основној школи“. Циљ „Обогаћеног једносменског рада“ је да се ученицима понуде добро осмишљене активности након редовне наставе тако да своје време после редовне наставе користе у функцији развоја. Ученицима се у школи нуди обогаћена и проширена образовно-васпитна подршка кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења.

Оваквом организацијом рада добијају сви учесници у васпитно образовном процесу: деца, родитељи и запослени у школи. Наравно, највише добијају деца - учење у школи под надзором наставника, више спорта и ваннаставних активности које их интересују, а водиће се рачуна и о њиховој исхрани. Сви ученици који су се определили за похађање обогаћеног једносменског рада имају могућност да користе организован ручак у школској кухињи. Активности у оквиру ОЈРа реализују се у трајању од 60 минута.

Реализација ОЈР-а за ученике из разредне наставе почиње у 12.40 сати, а за ученике из предметне наставе у 13.30 сати.

Изабране активности, реализатори, број опредељених ученика, број формираних група и планиран број часова за прво полугодиште школске 2024/2025.г.

Редни број	Назив активности	Разред	Реализатор(и)
1.	Игром до науке	3. и 4.	Биљана Илић, наставник хемије
2.	Српски језик на креативан начин	2,3. и 4.	Дејан Катанчевић, учитељ
3.	Конструкторско моделовање – правила и прописи кретања пешака, возача бицикла и дечијих возила (ролери, скејт, тротинети) у саобраћају – рачунарска симулација или саобраћајни полигон	3. и 4.	Дејан Томић и Дубравка Радуловић, наставници технике и технологије
4.	Успешан сам јер учим лако	3. и 4.	Драган Тосић, педагог
5.	Роботика (микробит рачунари)	3. и 4.	Филип Видојевић и Ненад Јовковић, наставници информатике
6.	Игре без граница	3. и 4.	Иван Михајловић, наставник физичког

7.	Распевана играоница	2,3. и 4.	Ивана Дуњић, учитељица
8.	Креативна учионица	2,3. и 4.	Светлана Маринковић, учитељица
9.	Креативна екологија	1-4	Јасмина Гашић, педагог
10.	Малац генијалац	2,3. и 4.	Јелена Давидовић и Ана Луковић, учитељице
11.	Хајде да се играмо (НТЦ учење)	1-4	Јелена Вукојевић, наставница математике
12.	У здравом телу здрав дух	1-4	Катарина Радовић, наставница физичког
13.	Чувари осмеха	3. и 4.	Лидија Рилак, психолог
14.	English Corner	3. и 4.	Милена Чајић, наставница енглеског
15.	Радост заједничког музичирања на бумвекерима	3. и 4.	Неда Илић, наставница музичке културе
16.	Народна традиција	3. и 4.	Стефан Минаковић, вероучитељ

Редни број	Назив активности	Разред	Реализатор(и)
1.	Игром до науке	5-8	Биљана Илић, наставница хемије
2.	Од фолклора до модерног плеса	5-8	Даница Николић, наставница српског језика
3.	Конструкторско моделовање – правила и прописи кретања пешака, возача бицикла и дечијих возила (ролери, скејт, тротинети) у саобраћају – рачунарска симулација или саобраћајни полигон	5-8	Дејан Томић и Дубравка Радуловић, наставници технике и технологије
4.	Успешан сам јер учим лако	5. и 6.	Драган Тосић, педагог
5.	Роботика (микробит рачунари)	5. и 6.	Филип Видојевић и Ненад Јовковић, наставници информатике
6.	Креативна екологија	5. и 6.	Јасмина Гашић, педагог
7.	Наук није баук	5-8	Јелена Вукојевић наставница математике и Оља Алексић

			наставница биологије
8.	Чувари осмеха	5-8	Лидија Рилак, психолог
9.	Путовање кроз време	5-8	Милан Николић, наставник историје
10.	Traveller's Club	5-8	Милена Чајић, наставница енглеског
11.	Занимљива географија	5. и 6.	Мирјана Костов, наставник географије
12.	У царству граматике	5-8	Оливера Рилак, наставница српског језика
13.	Православно наслеђе	5-8	Стефан Минаковић, вероучитељ
14.	Jouons en français !	5-8	Виолета Томић, наставница француског језика

6. Општи подаци о ученицима

6.1.1 Бројно стање ученика и одељења на почетку школске 2024/25. године

МЕСТО-ОДЕЉЕЊЕ	I		II		III		IV		I-IV		V		VI		VII		VIII		V-VIII		I-VIII	
	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	Од.	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	Од.	Уч..	Од.
Матична шк.	20+18 38	2	29+25 54	2	18+19 37	2	20+21 41	2	170	8	53 27+26	2	63 21+21+21	3	63 21+22+20	3	61 20+20+21	3	240	11	410	19
Витково	3		4		3		3		13	2												
Д. Вратари	1								1	1												
СВЕГА:	42		58		40		44		184	11	53	2	63	3	63	3	61	3	240	11	424	22
Злегиње	4		2		5		1		12	2	14	1	9	1	21	1	14	1	58	4	70	4
Суботица	4		5		4		10		23	2												
Г. Ступањ	6		4		3		2		15	2												
Гаревина	1		1		1		3		6	1												
СВЕГА:	15		12		13		16		56	7	14	1	9	1	21	1	14	1	58	4	114	11
Лаћислед	6		5		7		0		18	2	10	1	2	1	4	1	4	1	20	4	39	6
Д. Ступањ	5		1		4		4		14	2												
Дашница	4		1		3		1		9	1												
Мрмош	5		5		0		4		14	2												
СВЕГА:	20		12		14		9		55	7	10	1	2	1	4	1	4	1	20	4	76	11
Доброљупци	2		5		4		4		15	2	1	1	5	1	4	1	4	1	14	4	29	6
Љубинци	0		1		0		0		1	1												
СВЕГА:	2		6		4		4		16	3	1	1	5	1	4	1	4	1	14	4	30	7
УКУПНО:	79		88		71		73		311	28	78	5	79	6	92	6	83	6	333	23	644	51

?

6.1.2. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ПОЛУ

Школа – издвојено одељење	Укупан број ученика	Ученици								Укупан број ученица	Ученице								
		I разред	II разред	III разр.	IV разр.	V разред	VI разред	VII разр.	VIII разр.		I разред	II разред	III разр.	IV разр.	V разред	VI разред	VII разр.	VIII разр.	
Укупно за школу	349	42	48	41	39	47	39	48	45	296	38	40	30	34	32	40	44	38	
Свега у седишту матичне школе	214	8 9	13 13	11 10	10 12	15 16	8 12 12	11 12 9	12 10 11	197	13 9	16 12	7 9	10 9	12 10	13 9 9	10 10 11	8 10 10	
Укупно у издвојеним одељењима Издвојено одељење	135	25	22	20	17	16	7	16	12		99	16	12	14	15	10	9	13	10
001	Витково	8	2	2	3	1				5	1	2	0	2					
002	Злегиње	36	2	0	1	1	7	4	12	9	34	2	2	4	0	7	5	9	5
003	Вратари	0	0	0	0	0				1	1	0	0	0					
004	Суботица	13	3	3	2	5				10	1	2	2	5					
005	Г.Ступањ	11	4	4	2	1				4	2	0	1	1					
006	Гаревина	3	1	1	0	1				3	0	0	1	2					
007	Лаћислед	23	2	4	3	/	8	1	3	2	16	4	1	4	/	3	1	1	2
008	Д.Ступањ	9	3	1	3	2				5	2	0	1	2					
009	Дашница	6	3	1	2	0				3	1	0	1	1					
010	Мрмош	7	3	2	/	2				7	2	3	/	2					
011	Доброљупци	18	2	3	4	4	1	2	1	1	11	0	2	0	0	0	3	3	3
012	Љубинци	1	/	1	/	/					0	/	0	/	/				

7. Планови и програми органа установе

7.1. План рада органа управљања и руковођења

7.1.1. Школски одбор

Чланови Школског одбора су:

Представници Локалне самоуправе: Миломир Илић, Драгана Ђорђевић, Сузана Михајловић

Представници родитеља: Сузана Бабић, Ивица Максић, Ненад Манојловић

Представници запослених: Дејан Катанчевић, Дејан Томић, Јелена Давидовић

Представник Ученичког парламента: Мина Марић 8/2 и Јована Пецић 8/2

Председник Школског одбора - Јелена Давидовић

Заменик председника Школског одбора - Дејан Катанчевић

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације/сарадници
Усвајање извештаја о реализацији годишњег плана рада у школској 2023/24. год.	Септембар	директор, комисија
Усвајање извештаја о раду директора за школску 2023/24. годину	септембар	директор
Усвајање извештаја о самовредновању	Септембар	директор, Тим за самовредновање
Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2023/24. години	Септембар	Директор, тим за праћење стручног усавршавања
Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину	Септембар	директор, чланови
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на првом и другом класификационом периоду и на крају I и II полугодишта шк. 2024/25. и предузимање мера за	септембар фебруар април јун	директор педагог психолог

побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада		
Доношење одлуке о попису и усвајање извештаја пописних комисија за 2024. годину	јануар - фебруар	директор, шеф рачуноводства
Разматрање предлога финансијског плана и доношење финансијског плана за 2025. годину	јануар - фебруар	директор, шеф рачуноводства
Доношење плана јавних набавки за 2025. годину	јануар - фебруар	директор, шеф рачуноводства, секретар
Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2024. годину	јануар – фебруар	директор, шеф рачуноводства
Разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзије и наставе у природи током школске 2024/25. године	јун – јули	директор, руководиоци одељењских и разредних већа
Учешће представника ШО у реализацији ШРП-а и Самовредновања школе	јун – јули	стручни актив за развојно планирање
Укључивање представника Ученичког парламента у рад Школског одбора	Септембар	директор
Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	март-јун	Руководилац тима
Доношење одлуке о дестинацијама екскурзија и наставе у природи за школску 2024/2025. годину	Септембар	Директор, помоћник директора

*Уколико се укаже потреба, седница Школског одбора ће се одржавати и ван утврђеног плана.

7.1.2. Савет родитеља

Закон о основама система васпитања и образовања Чланом 120. предвиђа формирање Савета родитеља школе. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет родитеља:

- Предлаже представника родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање О – В рада;
- Учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- Разматра услове за рад установе;
- Учествује у поступку прописивања мера које се односе на правила понашања у установи;
- Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању.
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља школе од представника сваког одељења - Разматрање и усвајање Годишњег програма рада Савета - Разматрање Извештаја о раду школе за школску 203/24. годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину - Упознавање родитеља са инклузивном наставом - Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - Учешће родитеља у акцијама школе 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај - договор, дискусија - извештај, дискусија - извештај, дискусија - извештај, дискусија -извештај - извештај, дискусија - договор 	<p>председник, секретар, директор, чланови</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог тромесечја; - Сарадња родитеља и школе; иницијативе; - Формирање комисија у оквиру Савета родитеља (према потреби); - Рад КЈД – припрема за прославу школске славе – <i>Светог Саве</i>; - Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија -извештај извештај, дискусија - договор 	
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада - Укључивање у рад разних хуманитарних активности на нивоу школе 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија 	<p>председник,</p>

	- Доношење одлуке о набавци уџбеника за наредну школску годину - Примедбе родитеља које ће допринети бољој сарадњи школе и породице	- договор, анализа - дискусија, договор - дискусија	директор, чланови и наставници
Април	- Учешће у реализацији програма професионалне оријентације ученика - Вредновање рада школе - Договор око прославе Дана школе - Избор чланова Савета задужених за израду предлога маршрута за екскурзије и наставу у природи за школску 2025/2026. годину	- анализа, договор - анкета, анализа - подела задужења	председник, директор, чланови и задужени наставници
Јун	- Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта - Успех ученика на такмичењима - Сарадња у поступку предлагања изборних предмета за наредну школску годину - Извештај са реализованих екскурзија и наставе у природи у школској 2024/25. години - Утврђивање маршрута за екскурзије и наставу у природи за школску 2025/26. годину - Извештај о реализацији учешћа родитеља у опремању школе и школског дворишта	- извештај, дискусија - извештај - извештај, дискусија - договор, дискусија - договор - извештај, дискусија	председник, директор, чланови и задужени наставници
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: Извештаји, записници; секретар, председник Савета родитеља, педагошки колегијум.			

7.1.3. План рада директора школе за 2024/2025. годину

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе. Директор обавља следеће послове:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;

2. одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандардпостигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
3. одговоран је за остваривање развојног плана школе;
4. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
7. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
8. планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;
9. одговоран је за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима;
10. предузима мере у случајевима повреда забрана прописаних чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
11. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
12. обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе, органеуправљања о свим питањима од интереса за рад школе у целини;
13. одговоран је за благовремени и тачан унос и одржавање ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог системапросвете;
14. сазива и руководи седницама наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
15. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
16. сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика школе и саветом родитеља;
17. редовно подноси извештаје о свом раду и раду школе школском одбору, најмање два пута годишње;
18. одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
19. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
20. обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
21. сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
22. одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
23. обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи	
Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	током целог периода
Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	током целог периода
Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	током целог периода
Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	током целог периода
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	током целог периода
Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	током целог периода
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	током целог периода
Праћење и подстицање постигнућа ученика	током целог периода
Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања	
Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, физкултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље...)	током целог периода
Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	током целог периода
Израда организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, образовање стручних тела и тимова	јун-септембар
Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	током целог периода
Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора	током целог периода

Израда Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	август, септембар
Анализа, уношење и праћење података у програму ЈИСП и ИСКРА	током целог периода
Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	током целог периода
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Израда Годишњег извештаја о раду школе	август, септембар, фебруар, август
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	август, септембар, фебруар
Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, припремне, изборне наставе и ваннаставних активности	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	током целог периода
Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад, записници, извештаји)	током целог периода
Стално прегледање Књиге дежурних наставника	током целог периода
Стално вођење дневника рада	током целог периода
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	током целог периода
Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним Сарадницима	новембар, јун
Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање)	током целог периода
Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	током целог периода
Праћење и унапређивање рада запослених	
Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	јун-август
Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	током целог периода
Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	током целог периода

Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	током целог периода
--	---------------------

Организовање и стално праћење рада помоћног особља	током целог периода
Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора)	током целог периода
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	током целог периода
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе	током целог периода
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе	током целог периода
Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ПП службом)	током целог периода
Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП- а (заједно са помоћником и ПП службом)	током целог периода
Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	септембар, децембар, јануар
Анализе и извештаји за потребе Министарства, Општинске управе...(заједно са ПП и правном службом)	током целог периода
Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	током целог периода
Учешће у седницама Одељењских већа	септембар, новембар, децембар, април, јун
Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка заостваривање највиших образовно-васпитних стандарда	током целог периода
Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	током целог периода

Одлучивање о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одсуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом	током целог периода
Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, комисија за набавку учила, библиотечка комисија, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за ученички парламент, Вршњачким тиму, тимом за професионалну оријентацију ученика)	током целог периода
Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума, Актива за развојно планирање и Тима засамовредновање	током целог периода
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	
Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља	током целог периода
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	током целог периода
Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	током целог периода
Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	током целог периода
Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора	током целог периода
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август, септембар, децембар, јануар
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	август, септембар, децембар, јануар
Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)	током целог периода
Стална сарадња са Општинском управом и организацијама за образовање, културу, социјална питања и спорт (пројекти, финансирање, коришћење фискултурне сале и простора школе, стална размена информација...)	током целог периода

Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор)	према најави надзора
Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама	према најави надзора
Редован и контролни санитарни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама	према најави надзора
Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања ученика и запослених	у случају повреде обавеза
На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (Ученички парламент) и правично поступање школе према ученику	током целог периода
Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	током целог периода
Обезбеђивање законитости рада установе	
Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	током целог периода
Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	током целог периода
Обезбеђивање израде општих аката и документација	током целог периода
Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	током целог периода
Безбедност ученика и запослених	
Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео – надзора	током целог периода
Интензивна сарадња са ПС Александравац (школски полицајац, одељење за малолетнике)	током целог периода
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	током целог периода
Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика	септембар
Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца	током целог периода
Стручно усавршавање	

Упознавање са новим законима и правилницима	током целог периода
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	током целог периода
Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	током целог периода
Републички зимски семинар, Филолошки факултет	јануар 2025.
Програм обуке за супервизоре и председнике школске комисије на завршном испиту	јун 2025.
Финансијско и административно управљање радом установе	
Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	током целог периода
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена је израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	током целог периода
Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом); Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...); Средства родитеља (исхрана, осигурање, НУП, излети); Наменска средства добијена од донација и сл.;	током целог периода
Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	током целог периода
Организовање расписивања јавног огласа и послови око исхране ученика, ученичких излета, екскурзија и наставе у Природи	током целог периода
Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	током целог периода
Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	децембар, јануар
Годишњи финансијски план	јануар 2025.
Завршни рачун	фебруар 2025.

НАПОМЕНА:

Поред наведених послова, у току школске године, директор школе радиће на пословима који имају сталан карактер и односе се на:

- учешће у раду Школског одбора;
- учешће у раду стручних органа;
- контрола спровођења одлука управних и стручних органа;
- руковођење и координација финансијске и правне службе;
- сарадња са стручним сарадницима, наставницима и осталим радницима;
- сарадња са другим основним школама, предшколским установама и средњим школама и општином;
- сарадња са Министарством просвете и Школском управом
- сарадња са привредним и невладиним организацијама и удружењима;
- сарадња са културним институцијама;
- сарадња са медијима;
- информисање запослених, родитеља и ученика школе;
- контрола радне дисциплине;
- рад са родитељима, ученицима и другим структурама;
- присуство приредбама, смотрема, такмичењима и другим манифестацијама;
- присуство на огледним предавањима;
- обављање неподвижених послова;
- рад на властитом стручном усавршавању, организација стручног усавршавања запослених;
- учешће у раду Актива директора.

Педагошко-инструктивна делатност директора

Педагошко-инструктивна делатност директора обухватиће све видове образовно-васпитног рада ради праћења остваривања плана и програма образовно-васпитног рада, пружања стручне помоћи наставницима у решавању тешкоћа на које наилазе у свом раду, стицања увида у дидактичко- методичко праћење организације, рационалности и артикулације наставног часа, сарадња са наставницима на унапређивању образовно-васпитног процеса, а са циљем мењања постојеће праксе у школи, одељењу, наставном предмету и другим видовима рада и афирмација позитивних искустава.

У редовној настави и приликом посета часова пратиће индивидуални приступ ученицима са циљем постизања могућег образовног нивоа ученика који теже напредују, као и основе за њихово даље учење и рад. У додатном раду пратиће се активност наставника на оспособљавању ученика за самостално учење, коришћење литературе и да очувају корелацију у наставном градиву појединих предмета.

У раду секција-слободних активности, директор ће пратити како наставник мотивише ученике за рад у својој секцији са циљем да се сваки ученик школе обухвати радом у секцијама слободних активности. У свим видовима наставних и ваннаставних активности кроз посете часовима пратиће како наставник личним примером васпитава одговорност, другарство, истрајност и организованост ученика. Одељењске старешине ће подстицати да се што више укључују у извршење радних задатака у школи са циљем развоја ученичких склоности, способности и радних навика.

Директор школе:
Миљан Арсић

7.1.4. Помоћници директора школе

Послове помоћника директора у школској 2024/25. годину обављаће:

Ивана Пештерац, наставник енглеског језика

Петар Мартиновић, наставник француског језика

Катарина Радовић, наставник физичког и здравственог васпитања

Иван Михајловић, наставник физичког и здравственог васпитања

Филип Видојевић, наставник информатике и рачунарства

Садржај активности	Време реализације	Сарадници
Учешће и координација при изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе	јун – септембар	стручни сарадници, руководиоци стручних већа и тимова
Решавање организационих и систематизационих питања на почетку школске године	август – септембар	директор, стручна служба
Преглед вођења педагошке документације (годишњих и месечних планова рада, матичних књига, дневних припрема), ИОП, евиденције о насиљу и појачаном васпитном раду	септембар – јул	директор, стручна служба
Саветодавни рад с наставницима, посета часовима	септембар – јул	стручна служба, наставници
Разредни и поправни испити – спровођење	јун, август	директор
Сарадња при организацији и анализи пробног и Завршног испита	март, јун и јул	директор, стручна служба
Израда распореда дежурства наставника у школи	Септембар	директор
Структурирање 40-часовне радне недеље запослених	август- септембар	директор
Праћење реализације распореда часова	септембар – јул	директор, стручна служба, одељењске старешине
Праћење реализације свих видова образовно-васпитног рада	септембар – јул	директор, стручна служба
Периодични састанци са одељењским старешинама	септембар – јул	одељењске старешине

Учешће у раду тимова и праћење њиховог рада	септембар-јун	директор
Учествовање у припреми и реализацији седница Наставничког већа и Педагошког колегијума	септембар – јун	директор
Присуство састанцима Ученичког парламента на захтев ученика	септембар – јун	Ученички парламент
Омогућавање доступности информација родитељима у вези са постојећим и новим правним актима у деловима у којима се регулишу права и обавезе ученика и родитеља, кућним редом школе	септембар – јун	одељењске старешине
Сарадња са родитељима ученика према којима се води васпитно-дисциплински поступак или појачан васпитни рад	септембар – јун	одељењске старешине
Учешће и праћење рада стручних органа	септембар – јун	директор
Праћење реализације планираних семинара и тема на стручним органима у оквиру школе	септембар – јун	директор, стручна служба

7.1.5. Наставничко веће

Наставничко веће је највиши стручни орган у школи и чине га: директор, стручни сарадници и сви наставници школе. Наставничко веће ради у седницама. За ову школску годину планиран је следећи програм рада:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
--------------------------	------------------------	--------------------------	----------------------------

септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Инклузивно образовање; препознате потребе за додатном подршком у образовању (индивидуализација рада, образовање по ИОПу) • План писмених провера дужих од 15 минута • Анализа функционисања школе и подручних одељења на почетку школске године/евентуалне тешкоће и решења • Анализа ученичких постигнућа / на нивоу школе/ на иницијалним тестирањима и препоручене последичне мере • Организација и реализација активности ОВ рада , у складу са Смерницама Министарства просвете РС 	дискусија	<p>Директор и помоћници директора</p> <p>Помоћници, руководиоци стр.актива, стр.сарадници</p> <p>Помоћници</p> <p>Стр.сарад.</p>
октобар	<ul style="list-style-type: none"> • У функцији стручног усавршавања у установи: - у контексту анализе постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту из српског језика, математике и трећег/изабраног предмета; • Адаптација ученика првог и петог разреда , реализација мера подршке 	Дискусија, анализа	<p>психолог</p> <p>педагог</p>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности • Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода • Информисање о пружању додатне подршке у образовању ученицима с посебним потребама (индивидуализација наставе, ИОП...) • Ученици са сметњама у понашању • Анализа рада свих стручних већа и стручних тимова • Увид у педагошку документацију 	Дискусија, анализа, извештавање, презентација	<p>директор помоћник директора педагог</p> <p>психолог</p> <p>психолог</p> <p>руководиоци стручних већа и тимова, педагог</p> <p>Педагог, помоћник директора</p>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта • Стручно усавршавање запослених • Извештај о припреми прославе школске славе – Свети Сава • Анализа рада свих стручних већа и стручних тимова 	Анализа и дискусија	<p>помоћник директора</p> <p>педагог</p> <p>директор, КЈД</p> <p>педагог,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за такмичења • Аналитичка процена реализације свих облика непосредног рада са ученицима • Резултати самовредновања рада школе у областима квалитета: Подршка ученицима и Етос; акциони план за унапређивање Подршке ученицима и Етоса • Дефинисање МОТОа школе (општеприхваћен симбол) • Задовољство родитеља степеном сарадње школе и породице - предлози за унапређење квалитета сарадње • Ес-дневник 		<p>психолог, руководиоци већа и тимова</p> <p>педагог, директор, помоћник директора</p> <p>Тим за СВРШ</p> <p>Педаг. колегијум</p> <p>психолог</p> <p>помоћник директора</p>
април	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација свих облика непосредног рада са ученицима • Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода • Договор у вези с реализацијом излета, екскурзија ученика и школе у природи • Анализа рада свих стручних већа и тимова • Организовање активности стручних већа и тимова на припреми предлога ГПР школе и ШП за наредну школску годину 	Извештавање, анализа и дискусија	<p>директор, помоћник директора, педагог</p> <p>директор, помоћник директора</p> <p>Руководиоци</p> <p>директор, помоћник директора</p>
јун	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација свих облика непосредног рада са ученицима осмог разреда • Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта • Реализација програма професионалне оријентације • Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике осмог разреда • Организација матурске вечери • Аналитичка процена реализације свих облика непосредног рада са ученицима • Реализација програма рада свих стручних већа и тимова • Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта • Реализација програма рада ученичких 	<p>Извештавање, презентација, анализа, дискусија, подела задужења</p> <p>Извештавање</p> <p>Извештавање, дискусија</p>	<p>Одељењске старешине, руководиоци стручних већа</p> <p>Руков.Тима за проф.орјентац ију</p> <p>ОС, директор ОС 8.разреда</p> <p>руководиоци већа, директор</p>

	<p>организација</p> <ul style="list-style-type: none"> • Извештај са такмичења ученика • Избор уџбеника за наредну школску годину; организовање враћања и дистрибуције уџбеника коришћених у разредној настави • Сређивање педагошке документације • Ес-дневник 	Извештавање	<p>Руководиоци већа и тимова</p> <p>помоћник директора</p> <p>Руководиоци педагог координатор</p>
август	<p>8. Израда годишњег извештаја о раду школе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа припремљености објеката за рад у новој школској години. • Сагледавање опремљености школе наставним средствима • Коначна подела одељења и задужења за наставнике и одељењске старешине за наредну школску годину • Задужења наставника за рад са ученичким организацијама • Програмирање свих области непосредног рада са ученицима и вођење педагошке документације • Анализа постигнућа на завршном испиту • Разматрање и усвајање предлога Школског програма и предлога Годишњег плана рада за наредну школску год. • Успех ученика на крају школске године • Планирање и договор у вези са стручним усавршавањем наставника, стручних сарадника и директора • Припреме за свечани пријем првака 	Анализа и извештавање	<p>Директори</p> <p>Помоћници</p> <p>Руководиоци стр.већа, помоћници директора</p>
		Извештавање, подела задужења, разматрање	<p>директор</p> <p>директор</p>
		Анализа и извештавање, разматрање, дискусија,	<p>педагог/психолог</p>

7.1.6. Педагошки колегијум

Чланови:

- Миљан Арсић – директор школе;
- Помоћници директора
- Горан Милованкић, руководилац стручног већа наставника српског језика
- Ирена Јевтић, руководилац стручног већа наставника енглеског језика
- Катарина Мијаиловић, руководилац стручног већа наставника математике
- Биљана Илић, руководилац стручног већа наставника хемије
- Филип Видојевић, руководилац стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства
- Мирјана Костов, руководилац стручног већа наставника географије
- Милан Николић, руководилац стручног већа наставника историје
- Иван Михајловић, руководилац стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања
- Неда Илић, руководилац стручног већа наставника музичке културе
- Миљан Перишић, руководилац стручног већа наставника ликовне културе
- Стефан Минаковић, руководилац стручног већа наставника верске наставе
- Бобан Никитић, руководилац стручног већа наставника грађанског васпитања
- Петар Мартиновић, руководилац стручног већа наставника француског језика
- Дејан Катанчевић, председник стручног већа наставника разредне наставе
- Анита Ракићевић, руководилац стручног већа наставника физике
- Маја Стошић, руководилац стручног већа наставника биологије
- Ћосић Драган, педагог
- Јасмина Гашић, педагог
- Лидија Рилак, психолог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
VIII – IX	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење програма рада Педагошког колегијума • Договор око израде Годишњег програма рада • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборне предмете, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума • Израда плана стручног усавршавања наставног особља • Активности за обогаћен једносменски рад 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - дискусија, договор договор, дискусија - договор 	Директор, помоћници директора и чланови
X – XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија 	Директор, помоћници директора и

	<ul style="list-style-type: none"> Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета Доношење ИОП-а , на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) 	- извештај, дискусија	чланови
XII – I	<ul style="list-style-type: none"> Анализа реализованих активности из ГПР Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Реализација наставног плана и програма Реализација садржаја програма Развојног плана Прослава школске славе Светог Саве Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) 	- извештај, дискусија - извештај - анализа, дискусија - подела задужења	Директор, помоћници директора и чланови
II – III	<ul style="list-style-type: none"> Описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми, тешкоће, предности, недостаци Организација такмичења Анализа рада стручних органа Анализа рада и активности обогаћеног једносменског рада Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) Прослава Дана школе – организационе активности 	- анализа, дискусија - договор - дискусија	Директор, помоћници директора и чланови
IV - V	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода Реализација наставног плана и програма Припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда Припрема за завршни испит и упис у средње школе Предлог скице програма рада школе Припрема за израду извештаја о раду школе Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивнообразовање (према потреби) 	- извештај, дискусија - извештај - подела задужења - договор и подела задужења	Директор, помоћници директора и чланови
VI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа спроведених активности из ГПР Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда 	- извештај, дискусија - подела задужења	Директор, помоћници директора и чланови

	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација наставног плана и програма • Преглед постигнућа ученика на такмичењима • Преглед учешћа наставника на семинарима • Евалуација стручног усавршавања • Евалуација самовредновања • Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину • Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија - извештај - извештај, дискусија - дискусија - подела задужења 	
--	--	--	--

7.2. План рада стручних сарадника

7.2.1. План рада педагога

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно - образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
I	* Учествовање у изради појединих делова Школског програма, плана самовредновања и Развојног плана школе,	мај, јун август, септембар		Психолог, директор, пом. директор а, тим за ШРЦ,

<p>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 176 сати</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Учествовање у изради Годишњег плана рада и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеним средином, превентивних програма) * Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, * Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе * Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике * Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама * Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава * Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене * Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада * Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боровка ученика у природи * Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично * Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција * Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава * Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика 	<p>август, септембар</p> <p>авг.крај сваког месеца</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>мај, јун, август и по потреби</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>мај, јун, август, по потреби</p> <p>мај, јун, авг.</p> <p>август и ТОКОМ ГОД.</p>	<p>Месечно</p> <p>По потреби</p> <p>континуирано</p>	<p>руководител већа</p> <p>Психолог, директор, пом.дир.,рук. струч.већа и тимова</p> <p>Психолог</p> <p>О.С.,родитељ и, дир., псих., логопед</p> <p>Дир.,пом.дир ,, псих.</p> <p>Дир., пом.дир., стр.већа,учит ељи</p> <p>КЈД, директор</p> <p>Стр.већа</p> <p>психолог, директор</p> <p>Психолог,</p>
--	---	--	--	--

				дир. ОС
<p align="center">II</p> <p>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <p>176 сати</p>	* Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,	током године	континуирано	Директор, пред.наст.,О.С.,психолог
	* Праћење реализације образовно-васпитног рада	током године		
	* Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,	током године		Чланови тима
	* Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,	током године		комисија за проверу савл.програм а
	* Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	током године		
	* Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,	По потреби		
	* Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године		
	* Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада,	крајем маја,јун		Психолог, О.С., пред.наст.,ро ди-тељи
	* Учествовање у праћењу реализације остварености општинских и посебних стандарда, постигнућа ученика,	Током године		Квартално
	* Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	Током године		Квартално
	* Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,	Током године		По потреби, феб.-мај, јун
	* Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,	По потреби		Квартално
	* Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године		Квартално
* Праћење поступака и ефеката оцењивања	Током године		Квартално	

	ученика.	Током године		
<p style="text-align: center;">III</p> <p>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <p>220 сати</p>	* Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,	Током године	Континуира но	Психолог, директор, стр.већа
	* Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Током године	Континуира но	учна већа, тимови
	* Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	јун, август и током год.		
	* Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године		
	* Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци		Континуира но	Психолог, стр.већа, активи
	* Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Током године		Психолог, ОС
	* Праћење начина вођења педагошке документације наставника			
	* Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика			
* Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године			
* Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године			

	<p>* Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија</p> <p>* Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада</p> <p>* Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима</p> <p>* Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција</p> <p>* Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,</p> <p>* Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице</p> <p>* Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,</p> <p>* Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу</p> <p>* Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>	<p>Јун,август и по потреби</p> <p>Август, септембар и по потреби</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Квартално и по потреби</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p> <p>Интензивније од марта до маја</p>	<p>Психолог, ОС</p>
<p>IV</p> <p>РАД СА УЧЕНИЦИМА</p> <p>220 сати</p>	<p>* Испитивање детета уписаног у основну школу,</p> <p>* Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)</p> <p>* Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа</p> <p>* Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке</p>	<p>Април,мај</p> <p>Током године</p>	<p>По потреби</p>	<p>Психолог, родитељи тест.деце</p>

	<p>* Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација</p> <p>* Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању</p> <p>* Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу</p> <p>* Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности</p> <p>* Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација</p> <p>* Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена</p> <p>* Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота</p> <p>* Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,</p> <p>* Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији</p> <p>* Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Крај фебруара-јун</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Континуирано и по потреби</p> <p>По потреби</p> <p>Континуирано</p>	<p>Психолог, ОС, предм. наст.</p> <p>Психолог, директор, ОС</p>
V	<p>* Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада</p>	<p>Током године</p>	<p>Квартално и по потреби</p>	<p>Психолог, ОС, директор</p>

	<p>старешинстава</p> <p>* Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи</p> <p>* Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</p> <p>* Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план</p> <p>* Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</p>	<p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>По потреби</p>		
<p>VII</p> <p>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <p>88 сати</p>	<p>* Учествовање у раду Наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)</p> <p>* Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, и стручних актива за развојно планирање, школског програма, Тиму за заштиту од дискр., нас., злост. и зан.</p> <p>* Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>	<p>Квартално и по потреби</p> <p>По потреби</p>		<p>Директор,активни, тимови, психолог...</p>
<p>VIII</p> <p>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА-МА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>	<p>* Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе</p> <p>* Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</p> <p>* Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих</p> <p>* Активно учествовање у раду стручних друштава,</p>	<p>Током године</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p>		

44 сата	<p>органа и организација</p> <p>* Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе</p> <p>* Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој</p>	По потреби		
<p>IX</p> <p>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТА Ц-ИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <p>616 сати</p>	<p>* Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу</p> <p>* Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе</p> <p>* Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога</p> <p>* Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога</p> <p>* Усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Дневно, месечно</p> <p>По потреби</p> <p>По потреби</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p>	<p>Психолог, директор, пом. дир.</p> <p>Родитељи, психолог...</p> <p>задужени у ЦСУ, П.саветници, струч.сар....</p>

7.2.2. План рада школског психолога

Циљ:

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи 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:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,

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

ОБЛАСТИ РАДА

I Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Учествовање у припреми Годишњег плана рада школе и израда његових појединих делова (план Тима за инклузивно образовање, за сарадњу школе и породице, за ПО, планирање стручног усавршавања у установи)	+		VIII, IX
Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању	+	+	током целе године
Учествовање у избору уџбеника у школи	+	+	I, V, VI
Припремање плана посете психолога часовима у школи	+		IX, X, XI, XII, II, III, IV, V
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	+		IX, сваког месеца
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	+		VI, VIII

II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Праћење и вредновање наставног процеса, редовних, угледних и огледних часова, иновативних активности и	+	+	током целе године; током трајања

пројеката; предлагање мера за побољшање квалитета рада			активности
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	+	+	током целе године
Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика, израда анализа, информисање заинтересованих страна о резултатима анализа, припрема препорука за унапређивање постигнућа; праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за његово побољшање; усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика; праћење успеха ученика на такмичењима, на пробном завршном и завршном испиту; праћење успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода, као и предлагање мера за њихово побољшање	+	+	Током године
Праћење и вредновање примене мера додатне подршке у образовању (индивидуализације рада и индивидуалног образовног плана за децу)	+	+	Током године
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе; о раду психолога, тима за инклузивно образовање, ВТ, Тима за сарадњу школе с породицама ученика...	+	+	VI, VIII
Иницирање и учествовање у истраживањима у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, као и унапређивања о-в рада	+	+	током године

III Рад с наставницима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	+	+	Током године
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у	+		Током године

групи, односно одељењу;			
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	+	+	Током године
Упознавање наставника с психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	+		Током године
Саветовање наставника у индивидуализацији ОВ рада на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	+		Током године
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи с наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	+		Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју.	+		Током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	+		Током године
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у ОЗ и предлагање мера за њихово превазилажење	+		Август-септембар, током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	+	+	Током године

Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног образовно-васпитног процеса	+		Током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија нарочито за интегративни приступ у настави, реализацију тематских дана	+	+	Током године
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.	+		Током године
Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	+		Током године
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	+		VI, VIII, Током године

IV Рад са ученицима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	+	+	IV, V, VI, IX, Током године
Анкетирање ученика код одређивања за похађање изборне наставе и слободних ученичких активности			
Учешће у праћењу деце у напредовању у развоју и учењу	+	+	Током године
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад	+		IV, V, VI, Током године
Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година	+		IV, V, VI, IX
Учешће у структурирању одељења првог, петог и по потреби других разреда	+		VI, VIII

Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	+		Током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	+	+	Током године
Пружање подршке -ученицима који се образују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, -ученицима из осетљивих друштвених група	+	+	Током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	+		Током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: вештине самосталног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости), здрави стилови живота, прихватање концепта целоживотног учења и др.	+	+	Током године
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	+	+	Током године
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу (координација рада Вршњачких тимова у матичној школи и едукативни рад са њима /од 5.до 8.разреда/, сарадња са Ученичким парламентом)	+	+	Током године
Пружање психолошке помоћи ученику, групи, одељењу у акцидентним кризама	+		Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не	+		Током године

придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права			
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије/ трибина о АИДС-у за ученике 7 и 8. разреда	+		Током године

V Рад с родитељима, односно старатељима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја заупознавање ученика и праћење његовог развоја	+	+	V, VI, VIII, IX Током године
Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	+		Током године
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њиховедце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	+		Током године
Саветодавни ради усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	+		Током године
Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	+		Током године
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	+		Током године
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго;	+		Током године

-анкетирање родитеља у вези са одређивањем њихове деце за изборну наставу и слободне наставне активности - анкетирање родитеља у вези са задовољством програмом сарадње са школом и др.)	+		Мај/јуни -друга половина XII и V
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	+		Током године
Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи	+		Током године

VI Рад с директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.	+		VIII,IX, Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	+		Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	+		Током године
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	+		I,VI, Током године
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	+		Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	+		Током године
Сарадња са пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се	+		Током

школују по индивидуалном образовном плану			године
---	--	--	--------

VII Рад у стручним органима и тимовима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Учествовање у раду наставничког и одељенских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	+		Током године
Учествовање у раду стручних тимова за превенцију насиља, за ПО, за сарадњу школе и породице, у раду педагошког колегијума; руковођење школским тимом за инклузивно образовање	+		Током године
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	+		Током године

VIII Сарадња с надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Неп рад	По ср.	Време реализације
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева ОВ рада и добробити ученика (ПУ „Наша радост“ Александровац, ОШ „Аца Алексић“ Александровац, СШ „Св.Трифун“ са домом ученика, ДНЗ Александровац, Центар за социјални рад Александровац, са локалном самоуправом / матична служба, ИРК, Друштвом за помоћ МНРО Александровац и широм друштвеном средином	+		Током године
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	+		Током године
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање ОВ и ученика	+		Током године

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом, односно психолошки досије (картон) ученика	+		Током целе године

Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	+		Током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	+		Током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	+		Током године
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	+		Током године

7.2.3. План рада библиотекара

Васпитно – образовни задаци:

Школски библиотекар ће сам или у сарадњи с наставницима реализовати одређен број часова у библиотеци. Кроз рад са ученицима покушаће да их упутује у начин коришћења библиотеке и библиотечног фонда, посебно нове кориснике. Биће организован пријем (учлањивање) у библиотеку ђака првака и ученика петог разреда из подручних школа. Указивати ученицима на значај писане речи: васпитну, дидактичку, образовну, естетску функцију књиге. При том се мора водити рачуна о интересовању деце, под условом да оно не тежи шунд-литератури. Радозналост и интересовање будити кроз различите активности: причање прича, рад са драмском и литерарном групом, усменим и писменим представљањем дела, изложбама, разговорима о књигама, такмичењима везаним за књигу, сусретима читалаца, гостовањем децјих писаца. Сарађивати са родитељима, пружати помоћ при формирању кућних библиотека. Истицати књигу као пригодан поклон.

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Време реализације</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Упис ученика у школску библиотеку; - Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке; - Упознавање првака са библиотеком; - Упознавање ученика са фондом библиотеке; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Привикавање ученика на одређено 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	септембар, 2024.

понашање у библиотеци		
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима свих предмета у набавци литературе за ученике из разних области; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Систематско упознавање ученика са књигама и часописима; 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	октобар, 2024.
<ul style="list-style-type: none"> - Израда азбучног каталога књига; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Сарадња са библиотекама из подручних школа; - Упознавање ученика са ауторским каталогом; 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	новембар, 2024.
<ul style="list-style-type: none"> - Израда прегледа и графикона у читању књига по одељењима; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Вођење библиотечког пословања:инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање; - Вођење евиденције о коришћењу библиотекарске грађе; - Избор најчитаније књиге у првом полугодишту 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	децембар, 2024.
<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	јануар, 2025.
<ul style="list-style-type: none"> - Сређивање библиотеке после првог полугодишта; - Сарадња на утврђивању плана лектире и набављању књига; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	фебруар, 2025.

<ul style="list-style-type: none"> - Стручна обрада новонабављених књига по ИДТ, увођење у књигу инвентара, каталогизација; - Писање каталожних листића за каталог; - Систематски рад на информисању ученика и наставника по новонабављеним књигама; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>март, 2025.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Инвентарисање и техничка обрада књига 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>април, 2025.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства; - Обилазак издавачких кућа, галерија, књижара; - Набавка књига за одличне ученике; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>мај, 2025.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Раздуживање са књигама на крају школске године; - Сређивање библиотеке на крају школске године; - Послови везани за финансијско и материјално пословање; - Организовање припреме за почетак наредне школске године 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>јун, 2025.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године; - Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових; - Организовање израде Годишњег програма рада и извештаја о раду библиотеке у протеклој школској години 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>август, 2025.</p>

7.2.4. План рада логопеда

План рада логопеда са 50% радног времена

Редни број	Подручје рада	Фонд часова по месецима											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Свега
01.	Логопедске вежбе са ученицима	48	50	45	50	12	47	48	50	45	45		440
02.	Сарадња са родитељима	5	7	6	7	4	6	7	4	6	5		57
03.	Сарадња са наставницима	2	2	1	1	3	1	2	3	4	2	1	22
04.	Планирање и програмирање	5	1	2	2	5	3	2	1	2	4	4	31
05.	Аналитичко-истраживачки рад	1	4	1	1	8		1	3	2	1		22
06.	Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1	1	1	1	5	1	2	1	1	3	5	22
07.	Рад у стручним органима	2	3	4	4	3	3	5	4	5	5	6	44
08.	Вођење документације	2	2	1	1	5	2	2	3	1	2	1	22
09.	Припремање за рад	22	22	19	21	31	16	20	20	14	21	14	220
Укупно часова		88	92	80	88	76	79	89	89	80	88	31	880

ЦИЉ

Применом теоријских и практичних сазнања логопед доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Превенција говорно-језичких поремећаја,
- Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета, односно ученика
- Идентификовање деце, односно ученика са говорно-језичким поремећајем,
- Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању (дислексија и дисграфија)
- Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика
- Корекција поремећене функције читања и писања ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка

- Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце, односно ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце, односно ученика.

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка)
2. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда
3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике
4. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, односно ученика,
2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно- језичком развоју,
3. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА

Логопед у установи омогућава васпитачима, односно наставницима да упознају проблеме говорно-језичких поремећаја, као што су: врсте и степени говорног оштећења, узроци њиховог настанка и последице које ови поремећаји остављају на емоционални, интелектуални и социјални развој деце, односно ученика.

1. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације,
2. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе,
3. Сарадња и пружање подршке васпитачима, односно наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама,
4. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње,
5. Сарадња са васпитачима, односно наставницима при изради дидактичког материјала,
6. Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.

IV. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,
2. Вежбе логомоторике са децом у групи,
3. Превентивно – корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика,
4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: „р“, „љ“, „њ“, „л“ и појачани назални, латерални или интердентални (врски) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора,
5. Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце, односно ученика,
6. Рад са децом, односно ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),
7. Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице,
8. Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима,
9. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,
10. Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично),
11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,
2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, односно ученика,
3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, односно ученика,
4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману,
5. Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.

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

1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,
3. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима,
4. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,
2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе,
3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.

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

1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.

IX. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима,
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима,
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,
5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,
6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).

Препоруке за остваривање програма

Како је говор једно од основних средстава за комуникацију и социјализацију деце, односно ученика и преношење знања, било усмено или писано, то сметње, тешкоће и специфичности у

говорној комуникацији могу бити препрека за постизање успеха као и за интелектуални, емоционални и социјални развој.

Рад логопеда у установи обухвата превенцију, идентификацију, дијагностику, стимулацију и рехабилитацију деце, односно ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.

Логопед у установи рад остварује кроз индивидуални рад са ученицима, учитељима, родитељима, односно старатељима и кроз сарадњу са другим учесницима у васпитно-образовном процесу, користећи различите методе, облике рада (индивидуални и групни рад, саветодавни и инструктивни рад) и технике рада.

Логопед анализира, предвиђа, осмишљава, подстиче и усмерава говорно-језички развој вербалне комуникације тако да она буде у потпуности усклађена са потребама и развојним потенцијалима деце у предшколској установи, односно ученика у установи и користи савремена научна знања у циљу обезбеђивања оптималних услова за подршку деци, односно ученицима са тешкоћама у психофизиолошком развоју у савладавању индивидуалних или прилагођених програма.

У програму рада су наведени општи циљеви и задаци рада логопеда, као и попис послова којима се они остварују. На основу њега сваки логопед, у зависности од врсте установе у којој ради и њених специфичности, припрема свој годишњи програм рада. Годишњи програм садржи: области рада, да ли те области припадају посредном или непосредном раду и време реализације. При планирању треба имати у виду да постоје послови који се реализују током целе године и они који су фиксирани само у одређеном периоду. Логопед води рачуна да оптимално планира активности (број и трајање), како би обезбедио максимални квалитет у раду.

Због природе посла и динамике рада у установи потребно је да логопед има осећај за приоритет, да бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност.

Наведени циљ и задатке логопед остварује обављањем следећих стручних послова:

1. Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената,
2. Логопедска превенција, едукација и саветовање,
3. Логопедска евалуација.

О свом раду логопед води евиденцију у следећој документацији: дневник рада логопеда, евиденција о раду са учеником у установи (садржи име и презиме детета, датум и разлог рада), логопедски досије (иницијални тест, ретестирања и евалуација третмана).

7.3. Планови рада стручних актива и тимова

7.3.1. План рада стручног актива за школско развојно планирање

Руководилац стручног већа: Дејан Јовановић

Чланови: директор школе Миљан Арсић, Јелена Шароњић, Анита Ракићевић, Филип Видојевић, Ана Минић, Виолета Томић, представник СО Александравац, представник Савета родитеља – Бобан Илић, представник Ученичког парламента – Вукашин Луковић 7/1, Лидија Рилак - психолог, Драган Ћосић - педагог, Јасмина Гашић - педагог

Годишњи план активности:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности / теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	- Формирање тима и упознавање нових чланова са начином функционисања; - Анализа остварених циљева на крају школске 2023/2024. - Израда плана рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2024/2025. Годину	- Састанак тима (извештај, анализа, дискусија)	- Координатор тима; - Чланови тима
Септембар	- Анализа ШРП и подела задужења за допуну ШРП; - Израда Анекса ШРП	- Састанак тима (анализа, дискусија)	- Чланови тима - Директор школе, као члан тима; - Координатор тима
Октобар	- Презентација Анекса ШРП Школском одбору - Усвајање Анекса ШРП	- Седница ШО (презентација, дискусија)	- Координатор тима; - Директор школе, као члан тима; - Чланови ШО
Јануар	- Разматрања динамике остваривања циљева предвиђених за прво полугодиште; - Израда полугодишњег извештаја	- Састанак тима (анализа, дискусија, извештај)	- Чланови тима; - Координатор тима
Током целе године	- Праћење остварености планираних активности ШРП - Сарадња са другим тимовима - праћење рада тимова и реализација предвиђених активности	- Извештаји тимова (извештај, анализа, дискусија)	- Чланови тимова; - Координатори тимова
Новембар Јануар Април Јун	- Анализа активности у обогаћеном једносменском раду	- Састанак тима (анализа, дискусија)	- Чланови тима; - Координатор тима
Јун	- Процена и анализа реализованих активности и остварености циљева за школску 2023/2024. годину; - Активности на припреми извештаја о реализацији; - Израда извештаја о реализацији ШРПа	-Састанак тима (извештај,анализа, дискусија)	- Чланови тима; - Координатор тима

Август	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и анализа битних питања за даљи развој школе и наставног процеса; - Утврђивање стања у школи и припрема плана за наредну школску годину 	-Састанак тима (извештаји тимова, анализа, дискусија)	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови тима; - Координатор тима
--------	---	---	---

7.3.2. План рада стручног актива за развој школског програма

Руководилац стручног већа: Драган Ћосић, педагог

Чланови: директор школе Миљан Арсић, председници стручних већа за област предмета, председник стручног већа наставника разредне наставе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Друга половина августа/ почетак септембра	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварености Школског програма у школској 2023/2024. години; - Извештај о раду Стручног већа; - Избор нових чланова и руководства, измене у плану рада. 	тимски рад, анализа	<ul style="list-style-type: none"> -Школски инклузивни тим -Тим за ШРП -Тим за СВРШ
Током године	- Усклађивање школског програма са евентуалним изменама закона и правилника; координација рада стручних већа и актива на изменама школског програма у функцији унапређивања квалитета;	-тимски рад	Руководилац и чланови тима
Децембар/јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације школског програма; - Анализа посете часовима 	-увид у активности и документацију, анкете, чек листе...	Задужени, Тим за СВРШ
Март/април	<ul style="list-style-type: none"> -Праћење реализације Школског програма (реализација наставе, угледних часова, рад тимова, актива и стручних већа, такмичења ученика, сарадња са родитељима, сарадња са институцијама и установама које су од значаја за рад школе) - 	Увид у свеске записника, педагошку документацију, аналитички рад	Чланови Тима и руководиоци стручних већа, актива и тимова

Јуни	Сумирање резултата праћења реализације Школског програма	-анализа документације, анкете, чек листе, скале процене...	Задужени Тим за СВРШ
Јуни	Вредновање квалитета школског програма, разматрање могућности унапређивања квалитета	-анализе, дискусија	Задужени, Тим за СВРШ
	Упознавање свих актера ВО процеса са резултатима вредновања; дискусије, предлози за унапређивање квалитета;	-саопштења, предлози	Руков.тима
	Анализа могућности за унапређивање квалитета школског програма;	саопштења, дискусије, предлози	Наставничко веће школе
Јун	Снимање потреба и интересовања ученика и родитеља, њихово усклађивање са могућностима школе и с тим у вези рад на Школском програму	-анкете, анализе, продукција	Стручни сарадници, Тим
Јун	Израда предлога школског програма за наредну школску годину;	-усаглашавање, продукција	Тим, стручна већа
Јун	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора са предлогом Школског програма ; усвајање предлога Школског програма	Саопштења, дискусије, договарање	Директор
Јун	Сачињавање извештаја о раду Тима;	Анализа документације, писање извештаја	Руководилац Тима
Август	Допуне и дораде Школског програма од стране стручних већа и тимова;	-гр упни рад	Руководиоци стручних већа
До 15.септембра	Достављање Школског програма школској управи;	писмено, електронским путем	Директор
Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоци праћења:			
Начини праћења:		Носиоци праћења:	
- лични увид у активности и документацију		Помоћник директора:	

7.3.3. План школског тима за инклузивно образовање

Руководилац тима: Лидија Рилак, психолог

Заменик: Ана Алексић, логопед

Чланови тима: Иван Михајловић, Миљан Перишић, Јасмина Васић, Јелена Вукојевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег плана рада тима	Договор на састанку Тима	Чланови тима
	Координација код вредновање ИОП-а који су реализовани претходне школске године, а чије вредновање није формално завршено	Договор са ИОП тимовима	Чланови Тима
Септембар, током године	Снимање потреба за пружањем додатне подршке у образовању	- препознавање потреба ученика у току наставног рада, радом стручне службе, сарадњом с родитељима -подела одговарајућих упитника и образаца свим ОС на почетку шк.године	-сви учесници ВО процеса: наставници, стр.сарад., ОС, родитељи -Руководилац Тима
Током године	<i>Подизање инклузивне културе - рад са родитељима</i> Упознавање родитеља са инклузивним образовањем	-презентација Савету родитеља -презентација на одељењским родитељским . састанцима / у зависности од епидемиолошке ситуације) -електронски (на школском сајту и фејсбук страници)	-директор, Д. Ћосић -ОС, чланови тима
<i>Током године према потреби</i>	<i>Доношење предлога за утврђивање права на ИОП</i>	<i>По договору на састанцима Тима, по увиду у документацију о реализованој индивидуализацији, на писани предлог наставника/стручног сарадника</i>	<i>Руководилац Тима</i>

	Обавештавање и прикупљање сагласности родитеља		Чланови Тима са ОС
	Доношење предлога тимова за ДП (ИОП тимова)	По договору на састанку Тима	Руководилац Тима
	Формирање досијеа-прикупљање документације		Психолог, Тим са ОС
	Преглед предатих ИОП-а	Увидом у писану документацију	Тим
	Писање предлога за усвајање ИОП-а	Сарадња с педагошким колегијумом	Руководилац Тима
<i>На крају сваког класификационог периода</i>	<i>Стручно усавршавање у установи, из области инклузије: Рад са децом са посебним образовним потребама - прикази случајева (примери добре праксе)</i>	<i>Презентације за наставнике</i>	<i>Руководилац Тима и наставници реализатори</i>
Септембар, током године	<i>Подизање инклузивне културе - рад са ученицима</i> Упознавање ученика са инклузивним образовањем	-на часовима ОЗ -на састанцима Ученичког парламента	Чланови Тима у сарадњи са: -ОС -Вршњачким тимовима -наставником задуженим за рад Ученичког парламента
Септембар, Октобар	За одељења првог и петог разреда	Едукативна радионица - на почетку 1 и 5. разреда у инклузивној школи	Психолог
Октобар	За одељење трећег разреда	Едукативна радионица Инклузивна школа	Психолог
Септембар, Октобар	2.разред и 4. разред	Едукативна радионица - Инклузивна школа	Педагог
Септембар, током године	Упознавање чланова Школског одбора, локалне самоуправе са инклузивним образовањем	-информације на састанцима Школ. одбора, -информ.на седници СО Александровац	-Директор, члан Тима

Септембар	Сарадња са школским Тимом за професионални развој запослених (у одабиру семинара за подизање наставничких компетенција у области инклузије) - стручно усавршавање наставника ван установе		Чланови тима
Једном у два месеца и према потреби	Састанци тима – праћење примене мера додатне подршке и реализације плана активности Тима	На састанцима школског тима са онима који су учили потребе за	Тим за инклузивно образовање
Фебруар	Презентација за НВ: Пружање додатне подршке – индивидуализација у настави; оцењивање ученика који уживају ове мере подршке	Презентација	Руководилац Тима
Децембар Јуни	Праћење вредновања мера додатне подршке	Увид у извештаје реализатора мера ДП	Тим
Март	Прилагођавање пробног завршног испита за ученике осмог разреда који се образују по ИОП-у 2 -Анализа постигнућа на пробном завршном испиту	У сарадњи са Тимовима који пружају додатну подршку	Психолог и педагог, члан Тима из подручног одељења
Јуни	Прилагођавање завршног испита за ученике осмог разреда који се образују по ИОП-у 2 -Анализа постигнућа на завршном испиту -Евалуација ИОП-а за ученике осмог разреда, припрема за транзицију ученика осмог разреда	У сарадњи са Тимовима који пружају додатну подршку	Психолог и педагог, члан Тима из подручног одељења
На крају првог и другог полугодишта	Извештавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, о раду на инклузивном образовању	Анализа Саопштење	Тим за инклуз. образовање, руководилац тима
Током године	По потреби сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		Члан Тима из подручног одељења
	Праћење објављивања нових прописа, правилника, приручника и стручне литературе из области инклузије, информисање свих учесника ВО процеса о њима	Саопштења, презентације	Задужени чланови Тима
Током године	Остварити сарадњу са спољашњим сарадницима: Интерресорном комисијом Општине	-организовање заједничких састанака у функцији размене	Руководилац Тима, чланови

	Александровац, изабраним лекаром ДНЗ, Општинским друштвом за помоћ МНРО, ОШ „Аца Алексић“ Александровац, Школском управом Крушевац	информација, искустава, пружање подршке; -активна сарадња са ИРК у виду доставе извештаја, предлога, ангажовања на реализацији од комисије предложених мера	
Август	Извештај о раду Тима на крају школске године	Извештавање	Руководилац Тима

7.3.4. План школског тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Руководилац: Драган Ћосић, педагог

директор школе Миљан Арсић, Лидија Рилак, Јасмина Гашић, Петар Мартиновић, Стефан Минаковић, Јасмина Милованкић, Александра Ковачевић, секретар, Катарина Ивковић - представник Савета родитеља, Наталија Савковић 8/1 - представник Ученичког парламента.

Подручно одељење **Злегиње**: Филип Видојевић, Драгана Миљковић; подручно одељење **Доброљупци**: Наташа Минаковић, Бобан Никитић; подручно одељење **Лаћислед**: Ивана Пештерац, Марина Тамбурић

Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине следећи чланови: Миљан Арсић, директор школе - руководилац, Александра Ковачевић - секретар, Лидија Рилак - психолог, Горан Вилимоновић - домар

Садржај/активности	Носиоци и сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> Израда Програма за заштиту ученика од насиља, Плана рада Тима и Акционог плана превентивних активности и програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 	Чланови Тима	до 10 септембра 2024.
<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 	Директор, ППС, координатор и чланови Тима	до 10. 9. 2024.
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање новопридошлих наставника са Правиником о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности 	Драган Ћосић	до 11.09.2024.

<ul style="list-style-type: none"> • Организовање превентивних активности у циљу спречавања насиља и дискриминаторног понашања 	ППС и координатори издвојених одељења	IX, X, XI 2024. II, III, IV, V 2025.
<ul style="list-style-type: none"> • Припрема материјала за О.С. – Лакше и теже повреде обавеза ученика; 	координатор Тима у сарадњи са секретаром школе	до 10.09.2024.
<ul style="list-style-type: none"> • Израда образаца за евиденцију случајева насиља и дискриминације и подела истих О.С. 	Драган Ћосић, Јасмина Гашић, Лидија Рилак	02.09. 2024. (подела сваког месеца)
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање родитеља са лакшим и тежим повредама обавеза ученика; 	Јасмина Гашић, Драган Ћосић - на састанку Савета родитеља и ОС у оквиру одељења	до 16. 09. 2024.
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља и предлог мера за унапређивање стања у овој области у школи; 	Чланови Тима,	Новембар, 2024. Јануар, 2025. Април, 2025. Јун, 2025.
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и процењивање ефеката предузетих мера и активности у заштити деце 	ППС, Петар Мартиновић	Током године у зависности од ситуације
<ul style="list-style-type: none"> • Планирање стручног усавршавања за запослене у овој области. 	Чланови Тима, директор школе	До 10.9. 2024.
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; 	Чланови Тима	Током школске године и по потреби
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са ученичким парламентом; 	координатор Тима	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Посредовање и помоћ у решавању случајева дискриминације и насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа; 	Чланови Тима	Према потреби
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације спроведених активности и договор око реализације предвиђених активности; 	координатор Тима и заменик руководиоца	Квартално
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Струном тиму за инклузивно образовање; 	Чланови Тима за насиље, координатори стручних тимова и Стручног тима за	Квартално (током школске 2024/2025. год.)

	инкл.образ.	
• Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни период;	Чланови Тима	Квартално
• Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Јануар, 2025. год.
• Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	јануар,2025. год.
• Праћење активности ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика (представници издвојених осморазредних одељења)	Март/април 2025. год.
• Прикупљање документације	Лидија Рилак - за разредну наставу Драган Ћосић - за предметну наставу За издвојена одељење: Доброљупци - Бобан Никитић Лаћислед - Марина Тамбурић Злегиње - Драгана Ђорђевић	IX,X,XI,XII 2024. I,II,III,IV,V,VI 2025.
• Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика, О.С.	Јун, 2025. год.
• Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Јун, 2025. год.
• Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају школске године;	Директор школе, координатор Тима	Август, 2025. год.
• Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредну школску годину;	Директор школе, чланови Тима	Август, 2025. год.

План рада тима за кризне догађаје школске 2024/25. године

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ЕВАЛУАЦИЈА (инструменти и докази)
------------	---------	--------------------	--------------------------------------

Формирање Тима за кризне догађаје	Директор	Септембар, 2024.	Решења о именовању
Дефинисање улога чланова тима за кризне догађаје	Директор	Септембар, 2024.	Решења о именовању
Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља /кризне догађаје	Септембар, 2024.	Израђен програм о поступању установе у кризним догађајима
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом поступања установе у кризним догађајима	Чланови Тима за кризне догађаје	До краја шк. 2024/25.	Седнице- Представљање Програма –презентација, предавање... електорнско упознавање
Стручно усавршавање чланова тима за кризне догађаје	Чланови Тима за кризне догађаје	До краја шк. 2024/25	Обуке, семинари
Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем	Чланови Тима за кризне догађаје	До краја шк. 2024/25	Израда Акта о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља са Актом о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје	Директор Чланови Тима за кризне догађаје	Септембар, 2024.	Седнице- Представљање Програма –презентација, предавање... електорнско упознавање

Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
<ul style="list-style-type: none"> Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине, развијање кризних планова и процедура, обука за чланове тима како би се осигурала спремност за реаговање у различитим ситуацијама. 	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	
<ul style="list-style-type: none"> Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време 	директор, чланови Тима, одговарајуће	По потреби	План активности

<p>реализације активности непосредно након кризног догађаја;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење ситуације, процена њеног утицаја и доношење одлука у складу са развојем догађаја; • Припремити детаљан извештај о току кризе, укључујући примену плана, одговоре и резултате. 	надлежне службе и органи		
<ul style="list-style-type: none"> • Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: <ul style="list-style-type: none"> - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја, 	директор, чланови Тима	По потреби	Записник
<ul style="list-style-type: none"> • Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица. 	Директор, чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, вибер групе родитеља
<ul style="list-style-type: none"> • Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље); • Планирање и вођење процеса опоравка и обнове након кризне ситуације. • Обезбедити психолошку и финансијску подршку запосленима који су били погођени кризом. 	Директор Секретар,	По потреби	Саопштење у медијима
<ul style="list-style-type: none"> • Реализовати активности подршке кроз: <ul style="list-style-type: none"> - разговоре са ученицима, родитељима 	чланови задужени за подршку,	По потреби	Годишњи извештај о раду

<p>(индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,</p> <p>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,</p> <p>- активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр.</p> <p>организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..,</p> <p>- давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,</p> <p>- учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...</p>	<p>психолог, педагог, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи</p>		<p>Тима</p> <p>Часови ЧОС-а</p> <p>Евиденција сарадње са родитељима</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Крушевац (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси) 	<p>директор, психолог</p>	<p>По потреби</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље; • Сачувати сву релевантну 	<p>директор, секретар</p>	<p>По потреби</p>	<p>Саопштења</p>

<p>документацију и записе за будуће референце и правне потребе,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организовати додатну обуку и тестирање за тим на основу искустава из кризе; • Оставити простор за анализу и расправу о томе како побољшати интервенције у будућим кризама. 			
---	--	--	--

7.3.5. План школског тима за самовредновање

Руководилац: Миљан Перишић

Заменик: Јелена Давидовић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	Конституисање тима за самовредновање, договор о раду, подела задужења	Консултације, размена	Чланови Тима
септембар	Дефинисање плана рада за школску 2024/ 2025. годину Предлог области за самовредновање у школској 2024/25.години	Евиденција тима, педагошка документација Договарање, планирање	Чланови Тима
октобар	Избор и израда инструмената за самовредновање у кључним областима	Анализирање постављених задатака Тима и постојећих инструмената, поређење, , осмишљавање	Чланови Тима
Током школске године	Благовремено обавештавање ученика о постигнућима на такмичењима конкурсима(школским и ваншколским)	Огласна табла, фб страна школе, сајт	Предметни наставници

на крају класификационих периода	Праћење и анализа постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима	Записник ОВ, евиденција тима	Чланови Тима ППС Руководиоци ОВ
На крају првог полугодишта	Анкетирање наставника и ученика	упитник	Чланови тима
Током школске године	Презентовање ученичких продуката(фб страна школе, панои)	евиденција тима	Предметни наставници, учитељи
јануар/јун	Евалуација рада и степена остварености плана ТЗС	евиденција тима, извештаји о раду	Чланови тима
јануар/август	Презентовање извештаја о резултатима самовредновања	евиденција тима, извештаји о раду	Чланови Тима

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

СТАНДАРД	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	ИСХОДИ
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	Активности су заједничке за све наведене стандарде и то: 1. Праћење часова, праћење угледних часова по утврђеном плану	Октобар-јун	Сви наставници Директор Председници стручних већа ППС	Протокол за праћење часова Извештаји са посећених часова	Председници стручних већа анализирају добијене резултате и пишу извештај о остварености свих стандарда. Извештај о посећеним часовима.
2.2. Наставник прилагођава рад на часу	2. Анализа глобалних, оперативних	Сваког месеца	ППС, помоћници директора,	Анкете/упитници Скала процене Чек листе	Извршено процењивање квалитета

образовно-васпитним потребама ученика.	планова и дневних припрема		председници стручних већа	Анализа, консултације у оквиру стручних већа + извештај	планова и припрема наставника као и тимског рада у планирању у оквиру истог и између различитих стручних већа и сачињен извештај од стране педагога.
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	3. Праћење и анализа ученичких продуката, свески, радних свески итд.	Октобар-јун	ППС, ДИРЕКТОР, сви наставници током посета часовима	Анализа и извештај	Извршено је праћење и вредновање ученичких радова на посећеним часовима (квантитативно и квалитативно) и сачињени извештаји од стране председника стручних већа и руководиоца Тима
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	4. Анализа мера додатне подршке (број ученика, број ИОП 1 и ИОП 2) 5. Праћење формативног и сумативног оцењивања	Током целе школске године Током целе школске године	Ппс, руководилац тима, чланови тима	Анализа, консултације у оквиру стручних већа и између свих већа	Извршена анализа свих мера додатне подршке и сачињен извештај од стране психолога школе. Извршен увид у педагошке свеске, Дневнике образовно-васпитног рада и извештаји свих који су пратили часове уврштени у обједињени извештај.
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	6. Испитивање задовољства ученика наставом	Крај првог полугодишта	Ппс, руководилац тима, заменик	Упитници/анкете (ученици 7. разреда-узорак) Извештај	Извршена анализа резултата анкетирања и

	7. Анализа активности из ОЈР	Фебруар/јун	ППС Руководилац Тима	Упитници/анкете/евалуационе листе	сачињен извештај од стране руководиоца Тима
--	------------------------------	-------------	----------------------------	-----------------------------------	---

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

СТАНДАРД	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	ИСХОДИ
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.	Анализа резултата ученика на пробном и завршном испиту. Давање предлога мера на стручним већима из области предмета за побољшање резултата.	Јун Август	ППС Стручна већа из области предмета заступљених на завршном испиту	Статистичка анализа Скала процене	Извршена је анализа резултата ученика на стручним већима.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5 : ЕТОС

СТАНДАРД 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

СТАНДАРД	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	ИСХОДИ
5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех школе	- Прикупљање извештаја стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника,	Током године	ППС Чланови Тима Руководиоци стручних већа	Анализа извештаја стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу.	Извршена је анализа резултата ученика на стручним већима. Извршена је анализа излагања

	<p>комисије за културу.</p> <p>- Прикупљање информација о ентеријеру школе (изложене дипломе, медаље, пехари, фотографије).</p> <p>-Анализа Књиге обавештења.</p> <p>- Увид У Веб-сајт школе.</p> <p>- увид у летопис школе.</p> <p>- Анкете и /или интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима, руководством.</p>			<p>Анализа прикупљених података</p> <p>Нализа анкете и/или интервјуа за ученике, наставнике и родитеље</p>	<p>диплома , медаља, пехара, фотографија</p> <p>Извршена је анализа Књизи обавештења у су забележени успеси ученика и наставника</p> <p>Анализа објава на Веб-сајту школе о успесима ученика и наставника</p> <p>Анализа изјава или анкета учесника</p>
<p>5.2.2. Ушколи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.</p>	<p>Увид у :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Акта школе (Правилник о награђивању и похваљивању ученика и запослених, Правилник о избору ученика генерације, спортисте генерације). • Веб-сајт школе. • Књига 	Током године	ПШС Чланови Тима Руководиоци стручних већа ОС	<p>Анализа извештаја стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу.</p> <p>Анализа прикупљених података</p> <p>Анализа анкета и/или интервјуа за ученике, наставнике и родитеље</p>	<p>Извршена је анализа резултата ученика на стручним већима.</p> <p>Извршена је анализа Правилника за избор ђака генерације, спортисте генерације</p> <p>Извршена је анализа Књизи обавештења у су забележени успеси ученика и наставника</p>

	<p>обавештења.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Извештају о раду Црвеног крста (хуманитарни рад), ученичког парламента, комисије за културу. • Дневник евиденције образовно-васпитног рада. • Посматрање часа/активности. • Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима, руководством. • Награђивање и промоција постигнућа ученика и запослених у медијима, на састанцима, манифестацијама. • Записници са састанка тима за похваљивање и награђивање 				<p>Извршена је анализа објава на Веб-сајту школе о успесима ученика и наставника</p> <p>Извршена је анализа рада Црвеног крста, ученичког парламента, комисије за културу</p> <p>Извршена је анализа награђивања и промоције постигнућа ученика и запослених у медијима, на састанцима и манифестацијама</p> <p>Извршена је анализа записника састанака тима за похваљивање и награђивање</p>
--	---	--	--	--	---

<p>5.2.3. Ушколи се ирганизују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех .</p>	<p>Годишњи план рада (план и програм рада стручних органа, наставника, број и врста ваннаставних активности, слободних активности, одељењске заједнице).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Годишњи извештај о раду школе (извештаји стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу, о такмичењима, о ваннаставним активностима, школским приредбама). • Школски развојни план. • Веб-сајт школе. • Летопис школе. • Ентеријер школе (ученички радови). • Посматрање часа/активности. • Интервјуи са ученицима, родитељима, 	<p>Током године</p>	<p>ППС Чланови Тима Руководиоци стручних већа ОС</p>	<p>Анализа извештаја стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу.</p> <p>Анализа прикупљених података</p> <p>Анализа анкета и/или интервјуа за ученике, наставнике и родитеље</p> <p>Анализа извештаја ваннаставних и слободних активности, број и врста часова одељењске заједнице, број и врста састанака ученичког парламента).</p> <p>Анализа изјава или анкета учесника</p>	<p>Извршена је анализа Годишњег плана рада (план и програм рада стручних органа, наставника, број и врста ваннаставних активности, слободних активности, одељењске заједнице).</p> <p>Извршена је анализа извештаја ваннаставних и слободних активности, број и врста часова одељењске заједнице, број и врста састанака ученичког парламента).</p> <p>на Веб-сајту школе о успесима ученика и наставника</p> <p>Извршена је анализа изјава или анкета учесника</p>
--	--	---------------------	--	---	---

	<p>наставницима, стручним сарадницима.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Годишњи план рада (план и програм рада стручних органа, наставника, број и врста <p>ваннаставних и слободних активности, број и врста часова одељењске заједнице, број и врста</p> <p>састанака ученичког парламента).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Годишњи извештај о раду школе (извештаји стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу, о такмичењима, о ваннаставним <p>активностима, школским приредбама).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Веб-сајт школе. • Присутне асистивне технологије у настави. 				
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Архитектонске баријере елиминисане или је прилагођен распоред часова уколико има ученика са тешкоћама у кретању.• Посматрање часа/активности.• Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.				
--	--	--	--	--	--

7.3.6. План школског тима за професионалну оријентацију

Руководилац: Даница Николић

Заменик: Ненад Јовковић

Чланови: одељењске старешине седмог и осмог разреда, ППС

Време	Активност	Носиоци
Септембар	- Конституисање тима ПО, избор руководства -Израда плана и програма рада Тима - Упознавање родитеља са програмом ПО, на Савету родитеља, на родитељском састанку у одељењима 7 и 8. разреда	ТИМ Педагог, ОС 7 и 8. разред
јануар	Праћење реализација програма, тешкоће и њихово превазилажење	Тим
Током године	Рад с родитељима на тему ПО	ОС - чланови Тима
децембар	Разредни родитељски састанак (8. разред) на тему ПО	Тим
април	- Праћење реализације програма - Договор око реализација Сајма занимања	Тим
Август	Извештај о раду тима ПО и евалуација	Руководилац Тима, Тим

7.3.7 План школског тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Руководилац : Марина Митровић

Чланови: Дивна Варинац, Дејан Катанчевић, Гордана Живковић, Виолета Лазаревић, Оља Алексић, Дејан Томић, Биљана Илић, Ана Томић, Далибор Глишовић

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2024. год.	-Избор међупредметних компетенција које ће се посебно развијати током	Договор о избору компетенција	Чланови тима

	<p>године и планирање Годишњим планом рада.</p> <p>-Писање и усвајање плана рада и активности тима</p> <p>-Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање тематских дана</p>	<p>Договор о формирању тимова за обављање одређеног задатка</p>	
<p>Октобар 2024. године</p>	<p>-Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечије недеље“ и „Дана здраве хране“ Подстицање развоја међупредметних компетенција кроз наставу у природи</p>	<p>Извештај о реализованим активностима током „Дечије недеље“, фотографије, радови ученика,ПП презентације,видео записи о посећеним локалитетима</p>	<p>Стручни активи</p> <p>Школски педагог и психолог</p>
<p>Новембар 2024. године</p>	<p>-Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање тематског дана,, Живот и дело Вука Стефановића Караџића“</p> <p>-Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција)</p> <p>- Утврђивање односа планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих</p> <p>-Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција</p>	<p>Састанак представника стручне службе са наставницима,ПП презентације</p>	<p>Школски педагог и психолог,представн ици стручних актива</p>
<p>Током године</p>	<p>-Развијање дигиталних компетенција наставника</p>	<p>-Планирање и извођење обука за рад наставника</p>	<p>Чланови тима</p>

		на одређеним програмима	
Септембар -јануар	Смислено повезивање наставних предмета са свакодневним животом ученика. Размена искуства наставника првог и петог разреда, проблеми на које су наилазили у периоду адаптације ученика, приликом планирања наставе и постигнућа ученика	Размена искустава наставника разредне наставе и предметних наставника	Чланови тима,школски педагог и психолог
Током године	-Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика , просторним и људским ресурсима. - Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја интересовања и способности избором слободних активности	Разговор о одабиру секција, и њиховој усклађености са интересовањима ученика, просторним могућностима и поседовањем реквизита -Реализација секција по унапред припремљеном плану,ПП презентације о раду секција	Реализатори секција и ваннаставних активности у школи,чланови тима
Децембар 2024. године	- Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематских дана посвећених новогодишњим и божићним празницима и кроз реализацију „Новогодишњег вашара“	-Извештај о реализованим активностима током тематских дана и новогодишњег вашара, фотографије и радови ученика,ПП презентације	
Јануар 2025. године	-Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција - Анализа рада на развоју	Анализа извештаја о посети часовима -Анализа педагошких свезака, документација,	Стручни активи Чланови тима

	међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свезака, евалуације у месечним плановима) - Израда полугодишњег извештаја - Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз рализацију прославе школске славе Светог Саве	фотографија -дискусија -полугодишњи извештај	Школски педагог и психолог
Март, април 2025. године	-Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију „Дан планете земље“ и „Дан вода“	-Извештаји о реализацији планираних активности	Чланови тима Представници стручних већа из области природних наука
Април, мај, јун 2025. године	Подстицање развоја међупредметних компетенција кроз излете, посете културно- историјским споменицима, музејима...	-Вођење записника - Фотографије ученика, видео записи о посећеним локалитетима -Писање извештаја	Чланови стручних већа Чланови тима
Јун, 2025. године	-Израда Годишњег извештаја о раду тима	- Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Чланови тима

7.3.8. План школског тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Руководилац тима: Виолета Кнежевић

Заменик: Анита Ракићевић

Миљан Арсић, директор школе

Сви помоћници директора у матичној школи и издвојеним одељењима

Катарина Мијаиловић, Снежана Рилак, Ненад Живковић
 Далибор Грујић, представник Савета родитеља
 представник Локалне самоуправе,
 Јована Пецић 8/2, представник ученичког парламента

Тим има следеће надлежности :

- учествује у организацији наставе
- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи; - стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	- Усвајање плана рада Тима -Анализа и разматрање школског Развојног плана за 2024/2025. - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. -анализа извештаја рада Стручних већа и Тимова	Анализа, дискусија, предлози и сугестије	Чланови тима
Септембар/ децембар	-Иницирање и реализација пројеката и истраживања у функцији унапређења образовно-васпитног рада -Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе - Посета и анализа активности у ОЈР-у уз давање повратне информације наставнику и предлог мера	Анализа, дискусија, предлози и сугестије	Чланови тима, наст.информатике
Јануар	-анализа реализације наставе и свих облика рада са ученицима у току првог полугодишта 2024/2025. - Анализа извештаја рада Стручних већа и Тимова у току првог полугодишта - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе -анализа извештаја о раду Директора у првом полугодишту -предлог акционог плана за отклањање евентуалних недостатака	Анализа, дискусија, предлози и сугестије	Чланови тима

Март	- Посета и анализа активности у ОЈР-у уз давање повратне информације наставнику и предлог мера	Анализа, евиденција, предлог мера	Чланови тима
Јул	-Анализа постигнућа ученика у току наставне 2024/2025.г. - Анализа реализације наставе и свих облика рада са ученицима -анализа извештаја о сталном стручном усавршавању запослених - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2024/2025. године - Анализа рада Стручних већа и Тимова школе у току шк. 2024/2025. - Праћење реализације активности на основу Акционог плана -избор чланова тима за наредну шк.годину	Анализа,дискусија, предлози и сугестије	Чланови тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су извештаји и записници,анкете...			

7.4. Планови рада стручних већа

7.4.1.Стручно веће разредне наставе

Руководилац: Дејан Катанчевић

Заменик: Зорица Видосављевић

Активности/теме	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
1. Потврђивање избора руководиоца Стручног већа 2. Годишњи календар образовно-васпитног рада 3. Ученици са посебним потребама, врсте додатне подршке, тешкоће у реализацији 3. Израда свих планова рада са корелацијама 4. Уређивање радног простора и размена	Август/ септембар	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИ ЈЕ АНАЛИЗЕ

<p>дидактичког материјала</p> <p>5. Уџбеници и набавка додатног радног материјала</p> <p>6. Организовање свечаности за почетак школске године</p> <p>7. Разматрање дестинација за наставу у природи и екскурзију (2024/2025.годину)</p> <p>8. Сарадња учитеља и наставника математике и српског језика у изради иницијалних тестова на почетку петог разреда</p> <p>9. Стручно усавршавање (план - у установи и ванустанове)</p> <p>10. Планирање у складу са Смерницама за организацију О-В рада</p> <p>11. Питања и предлози</p>			
<p>Организовање допунског и додатног рада</p> <p>Планирање и припрема за школску 2024/2025.</p> <p>Настава у природи – избор дестинација за шк. 2025/2026.</p> <p>Програм Дечије недеље</p> <p>Ученици са посебним потребама, врсте додатне подршке, планирање мера подршке и реализација</p> <p>Израда плана одржавања угледних часова</p> <p>Радионице за обogaћени једносменски рад</p> <p>Израда плана писмених провера дужих од 15 минута, а за унос у електронски дневник</p>	IX	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИ ЈЕ АНАЛИЗЕ
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима</p> <p>Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја, с предлогом мера</p> <p>Мере додатне подршке у образовању, искуства у настави, размена;</p> <p>Продужени боравак и ОЈР - анализа</p> <p>Извештај са реализације наставе у природи</p>	XI	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИ ЈЕ АНАЛИЗЕ
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима</p> <p>Анализа успеха ученика и њихово</p>	XII	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИ ЈЕ

<p>напредовање у раду на крају првог полугодишта, с предлогом мера Владање ученика, предлог за похвале Сарадња са родитељима Припрема ученика за предстојећа такмичења; Зимски сусрети учитеља; Мере додатне подршке у образовању; искуства у настави, размена; Договор око припреме програма за Св. Саву Питања и предлози</p>		ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ ДИРЕКТОР	АНАЛИЗЕ
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима Успех и владање ученика на крају трећег тромесечја, с предлогом мера Мере додатне подршке у образовању; искуства у настави, размена; приказ рада Набавка уџбеника за наредну школску годину Договор око тестирања ученика четвртог разреда; Реализација угледних часова – анализа</p>	IV	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИЈЕ АНАЛИЗЕ
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима; Успех и владање ученика на крају школске године; Мере додатне подршке у образовању; искуства у настави, размена; приказ рада; Договор око мера за унапређивање инклузивности школе; Избор руководиоца и заменика Стручног већа Извештај о тестирању будућих првака Похвале и награде ученика који су постигли одличан успех Реализација самовредновања у областима: Настава и учење, Образовна постигнућа ученика и Етос Анализа годишњих тестова у четвртој разреди</p>	VI	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИЈЕ АНАЛИЗЕ

Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења:

Носиоци праћења : психолог

Начин праћења: Увид у писмену евиденцију, лично присуство, анализа извештаја о раду стр. већа

Напомена:

У складу са потребама рада Стручног већа може доћи до измена и допуна плана.

7.4.2. Стручна већа из области предмета

Стручно веће наставника српског језика и књижевности

Руководилац већа: Горан Милованкић

Заменик: Даница Николић

Чланови: Оливера Рилак, Бојана Јеленковић, Ивана Раденковић, Ангелина Савковић и Олгица Павловић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
29. август, 2024.	Подела часова Израда планова за предстојећу школску годину Бирање руководства Стручног већа и подела секција Састављање плана рада Већа Договор о заједничкој изради иницијалних тестова по разредима и међусобна размена материјала	усмени договор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	директор школе, предметни наставници
септембар	Распоред писмених задатака, контролних вежби и тестирања (договор са другим већима) Критеријуми оцењивања и дискусија о уједначености Примена формативног оцењивања Организација допунске наставе,	усмени договор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници, педагог, психолог

октобар	<p>додатног рада и слободних активности</p> <p>Анализа иницијалних тестова</p> <p>Планирање стручног усавршавања</p> <p>Дечја недеља</p> <p>Избор ученика за такмичење</p> <p>Израда ИОП-а</p> <p>Планирање угледног часа</p> <p>Разно</p>		
новембар	<p>Самовредновање</p> <p>Стручно усавршавање – праћење актуелних вебинара и семинара</p> <p>Извештај са састанка Педагошког колегијума</p> <p>Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са мерама за побољшање</p> <p>Организација пробе пробног завршног испита</p> <p>Разно</p>	<p>разговор и дискусија предметних наставника;</p> <p>састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</p>	<p>предметни наставници</p>
децембар	<p>Стручно усавршавање у установи и ван установе</p> <p>Одабир ученика и припрема за такмичење</p> <p>Договор о прослави Светог Саве</p> <p>Разно</p>	<p>разговор и дискусија предметних наставника;</p> <p>састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</p>	<p>предметни наставници</p>

јануар / февруар	Утисци о обележавању школске славе Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Инклузивна настава Рад секција Разно	разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници
март	Припремна настава Организација пробног завршног испита Дан школе (организација прославе и приредбе) Разно		
април/ мај	Анализа пробног завршног испита са мерама за побољшање успеха Успех ученика на крају трећег класификационог периода Анализа успеха на такмичењима Припрема за предстојећи завршни испит Разно	разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници
јун	Анализа успеха ученика на крају школске године Анализа рада Већа Уџбеници и издавачи за наредну школску годину Разно	разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници

7.4.2.1. Стручно веће наставника енглеског језика

Годишњи план рада Стручног већа наставника енглеског језика

Руководилац: Ирена Јевтић

Заменик: Милена Чајић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август/Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1) Израда годишњих и оперативних планова 2) Распоред писаних провера дужих од 15 минута; 3) Иницијално тестирање; 4) Усаглашавање критеријума оцењивања; 5) Израда плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду; 6) План стручног усавршавања 	Договор, разговор, дискусија, давање предлога	Чланови Стручног већа
Новембар/Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1) Анализа успеха на крају првог класификационог периода; 2) Предлог мера за побољшање успеха; 3) Избор ученика за општинско такмичење и план припремања (планирање школског такмичења уколико је потребно; 4) Тематски дан (тема: Christmas (Божић)) 	Договор, разговор, дискусија, давање предлога, припремање и држање часова у оквиру тематског дана	Чланови Стручног већа, наставници разредне наставе
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1) Анализа успеха на крају првог полугодишта; 2) Предлог мера за побољшање успеха; 3) Припрема за такмичење 	Договор, разговор, давање предлога, дискусија	Чланови Стручног већа
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1) Избор уџбеника за наредну школску годину 	Договор, дискусија, давање предлога	Чланови Стручног већа
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1) Анализа успеха на крају 	Договор,	Чланови

	<p>трећег класификационог периода;</p> <p>2) Обележавање Међународног дана енглеског језика (23. април);</p> <p>3) Тематски дан (тема: Easter (Ускрс))</p>	<p>разговор, давање предлога, дискусија, припремање и држање часова у оквиру тематског дана</p>	<p>Стручног већа, наставници разредне наставе</p>
Јун	<p>1) Анализа реализације васпитно-образовног рада на крају школске године;</p> <p>2) Анализа рада Стручног већа (Годишњи извештај)</p>	<p>Договор, разговор, давање предлога, дискусија</p>	<p>Чланови Стручног већа</p>
Август	<p>1) Предлог поделе часова и одељења за нову школску годину;</p> <p>2) Избор новог руководиоца</p>	<p>Договор, разговор</p>	<p>Чланови Стручног већа</p>

НАПОМЕНА: Чланови Већа ће редовно разматрати актуелне теме. Такође, током године ће размењивати своја сазнања и искуства кроз различите облике стручног усавршавања у установи.

Стручно веће наставника француског језика

Руководилац: Петар Мартиновић

Заменик руководиоца: Виолета Кнежевић

Члан: Виолета Томић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање записника о раду Стручног већа у протеклој школској години Предлог плана стручног усавршавања Предлог поделе часова 	<p>Договор, разговор, дискусија, сугестија.</p>	<p>Чланови стручног већа, Чланови актива</p>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> План рада за наредни период Израда годишњих и оперативних планова Израда плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду 	<p>Договор, разговор, дискусија, давање предлога, презентација</p>	<p>Чланови стручног већа, Чланови актива</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог ОЈР • Распоред контролних и писмених задатака • Уједначавање критеријума за оцењивање • Предлог плана стручног усавршавања 		
Новембар/ Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог класификационог периода • Предлог мера за побољшање успеха; • Избор ученика за општинско такмичење и план припремања (планирање школског такмичења уколико је потребно) 	Договор, дискусија, сугестија	Чланови стручног већа, Чланови актива
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту • Анализа успеха рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду • Извештај о реализацији ОЈР • Припрема за такмичење 	Дискусија, сугестија	Чланови стручног већа, Чланови актива
Март/ Април	<ul style="list-style-type: none"> • Избор уџбеника за наредну школску годину; • Прелог обележавања месеца франкофоније • Анализа реализације програма васпитно-образовног рада на крају трећег класификационог периода 	Сугестија, дискусија	Чланови стручног већа, чланови актива
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају школске године • Реализација и анализа плана рада Стручног већа 	Дискусија	Чланови стручног већа, чланови актива
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Подела часова за наредну школску годину • Доношење плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца 	Дискусија, сугестија	Чланови стручног већа, чланови актива

***НАПОМЕНА:** У складу са стручним усавршавањем наставника, угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара и обука, где ће наставници имплементирати у настави оно што су усвојили на семинару/обуци, а одржани угледни часови ће бити документовани. Такође, дискусије, сугестије и договори везани за онлајн наставу биће одржани уколико буде имало потребе, односно, уколико дође до наведеног модела наставе.

7.4.2.2. Стручно веће наставника математике

План рада стручног већа наставника математике за 2024/2025

Чланови стручног већа:

1. Ненад Живковић
2. Марија Цветић
3. Јелена Вукојевић
4. Катарина Мијаиловић
5. Милица Филиповић

Председник стручног већа – Катарина Мијаиловић

Заменик председника- Ненад Живковић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август – септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Подела часова • Анализа завршног испита • Договор око садржаја и одржавања иницијалних тестова 	<ul style="list-style-type: none"> - договор, - дискусија 	- сви наставници математике
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација додатне и допунске наставе • Усклађивање критеријума оцењивања • Анализа постигнућа на иницијалним тестовима 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика 	- сви наставници математике
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог класификационог периода • Реализација додатне и допунске наставе • Сређивање кабинета или учионица 	<ul style="list-style-type: none"> -дискусија - ангажовање ученика 	- сви наставници математике

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема ученика за такмичење • Реализација додатне и допунске наставе • Сређивање кабинета или учионица 	- ангажовање ученика	- сви наставници математике
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог полугодишта • Доношење мера ради побољшања успеха • Организација школског такмичења • Сређивање кабинета или учионица • Реализација додатне и допунске наставе 	- дискусија - договор - ангажовање ученика	- сви наставници математике
Фебруар/ Март	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема за такмичење • Договор око одржавања припремне наставе за ученике осмог разреда • Учешће на дописном такмичењу Мислиша • Сређивање кабинета или учионица 	- договор - дискусија - ангажовање ученика	- сви наставници математике
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање припремне наставе • Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода • Анализа успеха ученика на пробном завршном испиту • Сређивање кабинета или учионица • Реализација допунске наставе 	- извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика	- сви наставници математике
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање припремне наставе • Реализација допунске наставе • Сређивање кабинета или учионица • Организација и учешће Мај месец математике 	- договор - дискусија - ангажовање ученика/наставника	- сви наставници математике
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање припремне наставе • Реализација допунске наставе • Анализа рада наставника на крају школске године • Анализа успеха ученика на крају школске године 	- извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика	- сви наставници математике

7.4.2.3. Стручно веће наставника хемије

Руководилац: Биљана Илић

Заменик: Марина Цамић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII-IX-X	1. Доношење плана рада стручног већа 2. Избор руководиоца актива 3.Избор плана рада за слободне активности 4. Обележавање дана здраве хране 16. октобра. 5. Набавка нових наставних средстава	- Договор - Договор - Дискусија - Предавање - Изложба здравих производа	Чланови стручног већа, ученици
X-XII-I	1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 2. Дан науке 3. Реализација додатног рада, допунске активности и слободних активности 4. Усвајање предлога мера за побољшање успеха из наведених предмета	- Извештај - Извођење Експеримената - Договор - Дискусија	Чланови стручног већа, ученици
II-III	1. Упознавање са календаром такмичења ученика 2. Избор и припрема ученика за такмичење 3. Сарадња са психологом и педагогом 4. Формирање експоната (алкохол, дрога, дуван) 5. Обележавање дана планете 6. Припрема ученика за пробни пријемни (физика, хемија, биологија)	- Припрема - индивидуално - Договор - Дискусија - Предавање - индивидуално	Чланови стручног већа, ученици
IV	1. Успех ученика на крају трећег тромесечја 2. Анализа резултата такмичења из наведених предмета 3. Анализа пробног пријемног испита	- Извештај - Анализа и међусобна дискусија - Анализа и дискусија	Чланови стручног већа
V-VI	1. Анализа успеха ученика у настави и на такмичењима 2. Додела признања најбољим	- Извештај	Чланови стручног

	ученицима и наставницима 3. Подела задужења за наредну школску годину	- Дискусија - Договор	тима
--	--	--------------------------	------

7.4.2.4. Стручно веће наставника физике

Чланови стручног већа наставника физике су:

1. Капларевић Драган
2. Дубовац Зоран
3. Ракићевић Анита
4. Миловановић Ана

Руководилац стручног већа: Ракићевић Анита

Заменик: Капларевић Драган

Годишњи план рада:

Септембар:

1. Упознавање нових ученика са предметом физика.
2. Проверавање опремљености кабинета и припрема нових наставних средстава.
3. Иницијално тестирање ученика.

Октобар:

1. Формирање група за допунску и додатну наставу, као и одређивање ученика уз подршку ПП службе за ИОП наставу.

Новембар:

1. Анализа реализације садржаја програма, успех и постигнућа ученика на крају 1. тромесечја, са посебним освртом на ученике по ИОП-у.

Децембар:

1. Стручно усавршавање наставника.

Јануар:

1. Анализа постигнутих резултата ученика на крају 1. полугодишта.

2. Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова.
3. Анализа рада допунске и додатне наставе .
4. Организација школског такмичења из физике.

Фебруар, Март:

1. Организација општинског и окружног такмичења из физике.

Март:

1. Угледни час – Ракићевић Анита

Април:

1. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода.
2. Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова.

Мај:

1. Анализа пробног завршног испита.
2. Организација припремне наставе за ученике осмог разреда.
3. Стручно усавршавање наставника (Републички семинар о настави физике)

Јун:

1. Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину.
2. Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа.
3. Подела одељења за наредну школску годину.
4. Анализа извештаја руководиоца Стручног већа.
5. Израда годишњег плана рада за физику.
6. Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину.

7.4.2.5. Стручно веће наставника биологије

Руководилац већа: Маја Стошић заменик: Мирјана Недељковић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Усвајање плана рада за школску 2024/2025. Избор руководства стручног већа Подела часова биологије у оквиру 40-то часовне радне недеље	договор	чланови већа
Септембар	Планирање и израда иницијалних тестова ,8 6,7,8 разред) контролних задатака дужих од 15 минута Анализа урађених иницијалних тестова Планирање коришћења презентација и нових метода у настави биологије Планирање стручног усавршавања	договор	чланови већа
Октобар	Обележавање 14-ог октобра- Међународни дан прокупца Предлог за набавку нових наставних средстава	договор радови ученика презентације	чланови већа ученици од 1. до 8. наставник географије
Новембар	Анализа успеха на крају првог класификационог периода Усвајање предлога мера за побољшање успеха из биологије	договор дискусија	чланови већа
Децембар	Обележавање 1. децембра Светски дан борбе против сиде Обележавање 11. децембра- Међународни дан планина	презентације радови ученика	чланови већа психолог педагог чланови ЦК
Јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта Календар такмичења за ову школску годину	дискусија	чланови већа
Фебруар	Организација такмичења Припреме за полагање пробног завршног испита Корелација између предмета природних наука	договор	чланови већа педагог психолог
Април	Обележавање 1. априла- Међународни дан борбе против алкохолизма Анализа пробног завршног испита	презентације дискусија	чланови већа ученици од 5. до 8. разреда педагог
Мај	Извештаји са одржаних такмичења Анализа посећених часова од стране директпра. педагога, психолога и чланова тима за самовредновање Обележавање 31.мај Светски дан борбе против пушења	дискусија	чланови већа
јун	Анализа успеха на крају школске године Припремна настава за полагање завршног испита Извештај о раду стручног већа за биологију на крају школске године	договор дискусија	чланови већа

7.4.2.6. Стручно веће наставника историје

Руководилац стручног већа: Милан Николић

Заменик стручног већа: Бобан Никитић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none">- Конституисање стручног већа;- Израда плана рада стручног већа;- Израда плана усавршавања ученика;- Израда плана набавке јавних средстава.	Састанак, прикупљање потреба наставника за наставна средства	Руководилац и сви чланови стручног већа
Октобар Новембар	<ul style="list-style-type: none">- Анализа успеха ученика из историје на крају класификационог периода;- Договор о угледним часовима из историје;- Планирање припреме ученика за такмичења	Састанак, припрема извештаја о успеху, одабир тема за угледни час	Руководилац и сви чланови стручног већа
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none">- Анализа успеха ученика и свих облика рада на крају првог полугодишта;- Предлози у циљу побољшања квалитета наставе;- Планирање школског такмичења из историје;	Састанак, припрема извештаја о успеху	Руководилац и сви чланови стручног већа
Фебруар Март	<ul style="list-style-type: none">- Анализа резултата школских такмичења;- Посета музејима у Александровцу	Састанак предлози, договор	Руководилац и сви чланови стручног већа
Април Мај	<ul style="list-style-type: none">- Анализа резултата општинских, окружних и републичких такмичења;- Угледни час из историје (Милан Николић);- Анализа пробног комбинованог завршног теста;	Састанак, Дискусија	Руководилац и сви чланови стручног већа
Јун	<ul style="list-style-type: none">- Анализа успеха ученика из историје на крају другог полугодишта;- Анализа завршног (комбинованог) теста;- Извештај о раду стручног већа;- Подела часова по предметима за наредну школску годину.	Састанак, Договор	Руководилац и сви чланови стручног већа

--	--	--	--

7.4.2.7. Стручно веће наставника географије

Председник стручног већа – Мирјана Костов

Заменик председника- Слободан Лазаревић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август – септембар	<ol style="list-style-type: none"> Избор руководиоца актива Усвајање плана рада за школску 2024/2025. Израда годшњих и оперативних планова рада Енциклопедије , часописи интернет и остала додатна литература у настави географије 	<ul style="list-style-type: none"> - договор, - дискусија 	- сви професори Географије
Октобар - новембар	<ol style="list-style-type: none"> Анализа рада и успеха ученика на крају првог тромесечја Критеријум оцењивања ученика Квалитет уџбеника за наставу географије(дискусија) 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика 	- сви професори Географије
Јануар- Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> Успех ученика на крају првог полугодишта Да ли су ученици научили да уче географију(дискусија) Припрема ученика за општинско такмичење 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика 	- сви професори Географије
Април	<ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају трећег тромесечја Угледни час (7. Разред; новембар) Мере за побољшање успеха Припреме ученика за више нивое такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика 	- сви професори Географије

Мај-Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација свих облика непосредног рада са ученицима 2. Извештај о резултатима такмичења 3. Подела одељења за наредну школску годину 4. Израда нацрта плана за рад актива у наредној школској години 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика - договор, дискусија - подела задужења 	<ul style="list-style-type: none"> - сви професори Географије

7.4.2.8. Стручно веће наставника ликовне културе

Чланови већа:

Миљан Перишић наставник ликовне културе руководилац

Марта Николић наставник ликовне културе заменик руководиоца

Годишњи план рада

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/Септембар	<ul style="list-style-type: none">- Избор руководства- Израда заједничких планова- Израда критеријума за праћење напредовања и оцењивање- Планирање реализације часова у нижим разредима- Планирање стручног усавршавања.- Стање наставних средстава (функционалност постојећих и предлог набавке нових)- Планирање изложби и учествовања на конкурсима- Планирање активности у оквиру Тима за културну активност школе	Дискусија, договор, подела задужења	Чланови већа

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима - Анализа успеха ученика и разматрање начина за његово побољшање. - Договор о реализацији програма поводом новогодишњих празника - Уређивање простора, изложбе ученичких радова. 	Анализа, дискусија извештај	Чланови већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о реализацији програма поводом Св. Саве. 	Дискусија, договор, подела задужења	Чланови већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и разматрање начина за његово побољшање. - Актуелна питања - Договор о активностима поводом 8. марта 	<p>Анализа, дискусија извештај</p> <p>Договор, дискусија, подела задужења</p>	Чланови већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима - Ускршња изложба - Договор о реализацији програма поводом дана школе 	<p>Анализа, дискусија извештај</p> <p>Дискусија, договор, подела задужења</p>	Чланови већа

Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма - Анализа постигнутих резултата ученика - Самовредновање и вредновање. - Извештај о реализацији са предлогом мера за унапређивање квалитета рада и постигнућа ученика. 	Анализа, дискусија извештај	Чланови већа
-----	--	-----------------------------	--------------

7.4.2.9. Стручно веће наставника музичке културе

Руководилац стручног већа: Неда Илић

заменик: Дарко Николић

Време реализације	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
Август/Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Израда плана рада наставника , планирање секција . -Планирање стручног усавршавања. 	Сви чланови већа	-Договор, дискусија, подела задужења
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација рада секција - Индивидуализација наставе наставе у складу са потребама ученика 	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају Првог класификационог периода и разматрање начина за његово побољшање. - Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа 	Сви чланови већа	

Децембар	-Договор о реализацији програма поводом Новогодишњих празника Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Наставници музичке културе Сви чланови КЈД	Договор, дискусија, подела задужења Извештај, анализа, дискусија
Јануар	Договор о реализацији програма поводом Св.Саве. (учешће хора , инструменталиста и вокалних солиста) .	Сви чланови већа, КЈД	Договор, дискусија, подела задужења
Фебруар	Организовање часова у одељењима IV разреда (област подршка ученицима) .	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија
Март	Договор око стручног усавршавања	Сви чланови већа	Договор, дискусија, подела задужења
Април	-Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода Обележавања Дана планете (Хор) - Договор о реализацији програма поводом Дана школе (музичко – драмски програм)	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија
Мај	Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима	Сви чланови већа,КЈД	Договор, дискусија, подела задужења

Јун	-Реализација наставног плана и програма-Анализа постигнутих резултата ученика -Самовредновање и вредновање. -Извештај о реализацији са предлогом мера за унапређивање квалитета рада и постигнућа ученика. - Избор руководиоца у већа и израда годишњег плана Стручног већа наставника музичке културе за наредну школску годину .	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија
-----	---	------------------	------------------------------

7.4.2.10. Стручно веће наставника технике и технологије и информатике и рачунарства

Чланови Стручног већа:

1. Биљана Петровић – наставник технике и технологије, информатике и рачунарства
2. Дубравка Радуловић – наставник технике и технологије
3. Дејан Томић – наставник технике и технологије (заменик руководиоца)
4. Ненад Јовковић – наставник технике и технологије, информатике и рачунарства
5. Филип Видојевић - наставник информатике и рачунарства (руководилац)

Месец	Садржај активности	Извршиоци
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање годишњег плана рада Стручног већа • Израда годишњих и месечних планова рада усклађених са наставним програмом • Израда планова рада слободних наставних активности • Подела одељења(група) по предметима и наставницима • Сачињавање списка потребних 	Сви чланови

	<ul style="list-style-type: none"> • наставних средстава по предметима и предаја у управу школе 	
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Осврт на школски календар за 2024/2025.годину • Утврђивање распореда часова за школску 2024/25 • Усвајање критеријума оцењивања • Снабдевање стручном литературом • Планирање угледних часова • Усвајање критеријума оценивања • Усвајање плана рада Стручног усавршавања наставника • Израда плана рада Саобраћајне секције и бирање руководиоца • Договор са ПП службом око одређивања ученика за ИОП наставу и усвојење годишњих планова • Израда планова рада ОЈР -а • Усвојење плана Стручног усавршавања предметних наставника 	Сви чланови
X	<ul style="list-style-type: none"> • Договор како ученици да лакше прихвате новодобијене предмете • Умеравање талентованих ученика ка уже стручним областима из програма • Планирање угледних часова 	Сви чланови
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода • Анализа успеха ученика ИОП-а • Одређивање мера за побољшање успеха и дисциплине • Реализација садржаја Саобраћајне секције • Одржавање семинара Стручног усавршавања 	Сви чланови
II	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада Саобраћајне секције и мере за побољшање услова рада • Анализа реализације садржаја наставних планова у првом полугодишту • Анализа успена и дисциплине ученика у првом полугодишту 	Сви чланови

III	<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање школских такмичења према распореду који је одредило Министарство просвете 	Сви чланови
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Одржавање семинара Стручног усавршавања • Анализа успена и дисциплине ученика у другом полугодишту • Угледни час(Филип Видојевић) 	Сви чланови
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Осврт на протеклу школску годину и анализа постигнутих резултата • Учешће у реализацији завршног испита за осми разред • Предлог о подели одељења(група) по предметима и наставницима за наредну школску годину • Бирање руководиоца Стручног већа за наредну школску годину 	Сви чланови

7.4.2.11. Стручно веће наставника верске наставе

План рада за 2024/2025

Руководилац стручног већа: Стефан Минаковић

Заменик руководиоца: Немања Петковић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1. Август – септембар	<ul style="list-style-type: none"> Подела часова и задужења предавача за нову школску годину Израда годишњег плана Договор око набавке помоћне литературе из веронауке за ученике <p>Израда планова рада на нивоу стручног већа</p>	<p>Договор</p> <p>Договор</p>	Чланови стручног већа
2. Октобар – новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада наставника у првом тромесечју Анализа успеха ученика у овом периоду 	Разговори, размена искустава и мишљења	Чланови стручног већа
3. Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Договор о могућности одласка деце у храм-причешћивање деце на светој Литургији Анализа рада наставника у првом полугодишту Анализа успеха и активности ученика на крају 1.полугодишту 		
4. Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Организација активности везаних за Божићне празнике Празновање Божића – учешће ђака у обележавању празника Христовог рођења у нашим храмовима 	Договор	Чланови стручног већа

	<ul style="list-style-type: none"> • Празнујемо Светог Саву – свечаности у школи и цркви, припрема пригодног програма са децом 	<p>Разговор и размена мишљења</p> <p>Договор</p>	
<p>5. Март- Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о могућности одласка деце у храм-причешћивање деце на светој Литургији • Празновање највећег хришћанског празника Васкрса • Анализа рада наставника на крају другог тромесечја • Анализа успеха и активности ученика на крају другог тромесечја 	<p>Договор</p> <p>Договор и реализација</p>	<p>Чланови стручног већа</p>
<p>6. Мај-јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада наставника на крају школске године • Договор око даљег рада- смернице • Успех и постигнућа ученика на крају школске године • Извештај о спровођењу плана и програма дефинисаног на почетку године • Извештај о свим активностима које су реализоване у току године • Избор руководиоца стручног већа у наредној школској години • Израда плана и програма рада за следећу годину 	<p>Размена мишљења и искуства</p>	<p>Сумирање резултата, Договор</p>
<p>Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења</p> <p>Начин праћења: Лични увид у активности већа и писмену евиденцију</p>			

Носилац праћења: Помоћник директора

7.4.2.12. Стручно веће наставника грађанског васпитања

Чланови стручног већа:

1. Милена Чајић
2. Бобан Никитић

Председник стручног већа – Милена Чајић

Заменик председника – Бобан Никитић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август – септембар	<ul style="list-style-type: none">● Подела часова и задужења предавача за ову школску годину● У матичној школи, од V-VIII разреда наставу ће изводити Милена Чајић● У подручним школама у Горњем Злегињу, Доброљупцима и Лаћиследу, од V-VIII разреда наставу ће изводити Бобан Никитић● Нацрт израде школског програма	<ul style="list-style-type: none">- договор,- дискусија	- сви професори грађанског васпитања

Октобар - новембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа рада наставника на крају првог класификационог периода ● Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода ● Рад на самовредновању и вредновању рада школе ● Обележавање Међународног дана толеранције (16. новембар) 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика - једнодневни излет 	<ul style="list-style-type: none"> - сви професори грађанског васпитања
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Посета Завичајном музеју у Александровцу ● Обележавање Међународног дана солидарности (20. децембар) ● Новогодишњи вашар ● Анализа рада наставника у првом полугодишту ● Анализа рада ученика у првом полугодишту 	<ul style="list-style-type: none"> -једнодневни излет - ангажовање ученика -извештаји о раду ученика/ наставника 	<ul style="list-style-type: none"> - сви професори грађанског васпитања
Јануар- Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ● Посета Виноградарском музеју у Александровцу ● Обележавање Међународног дана борбе против вршчког насиља 	<ul style="list-style-type: none"> - једнодневни излет 	<ul style="list-style-type: none"> - сви професори грађанског васпитања
Март	<ul style="list-style-type: none"> ● Рад на СВРШ, праћење и анализа; ● Обележавање Међународног дана жена 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о СВРШ 	<ul style="list-style-type: none"> - сви професори грађанског васпитања
Април	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа рада наставника на крају трећег класификационог периода ● Анализа рада ученика на крају трећег класификационог периода 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - сви професори грађанског васпитања

Мај-Јун	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа рада наставника на крају школске године ● Договор око даљег рада – смернице ● Успех и постигнућа ученика на крају школске године ● СВРШ - извештај о реализацији, с предлогом мера за унапређивање квалитета рада и постигнућа ученика ● Извештај о спровођењу плана и програма дефинисаног на почетку године ● Извештај о свим активностима које су реализоване у току године ● Избор руководиоца стручног већа у наредној школској години ● Израда плана и програма рада за наредну школску годину. 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика - извештаји о СВРШ - договор, дискусија - подела задужења 	<ul style="list-style-type: none"> - сви професори грађанског васпитања
----------------	--	--	--

7.4.2.13. Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања

Руководилац: Иван Михајловић

Заменик руководиоца: Катарина Радовић

Чланови: Зоран Ђукић и Миломир Стефановић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Договор око израде плана рада наставника, • Договор око реализације плана Стручног већа , • Подела секција, распоред часова, • Предлог плана стручног усавршавања, • Предлог поделе часова, • Анализа опремљености наставним средствима и предлог допуне. 	Састанак-договор, разговор, дискусија, сугестија.	Чланови стручног већа, Чланови актива.
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ○ План рада за наредни период, ○ Израда годишњих и оперативних планова, ○ Предлог ОЈР ○ Анализа о стању здравља ученика, ○ Уједначавање критеријума за оцењивање и одређивање минимум пограмских садржаја за позитивну оцену, ○ Слободне активности –рад и организације. 	Састанак-договор, разговор, дискусија, давање предлога.	Чланови стручног већа, Чланови актива.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа о стању здравља ученика, 	Састанак-дискусија.	Чланови стручног већа,

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа рада редовне наставе, секција и слободних активности, ○ Корелација наставе физичког и здравственог васпитања са другим предметима. 		Чланови актива.
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа успеха на крају првог полугодишта, ○ Извештај о реализацији ОЈР, ○ Припрема за такмичење, ○ Анализа коришћења наставних средстава, ○ Анализа о стању здравља ученика. 	Састанак-дискусија, сугестија .	Чланови стручног већа, Чланови актива.
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа о стању здравља ученика, ○ Анализа реализације програма васпитно-образовног рада на крају трећег класификационог периода, ○ Школски спорт, ○ Пролећни крос, ○ Анализа постигнутих резултата на такмичењима. 	Састанак-сугестија, Дискусија.	Чланови стручног већа, Чланови актива.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа успеха на крају школске године, ○ Реализација и анализа плана рада Стручног већа, ○ Анализа постигнутих резултата на такмичењима ○ Анализа о стању здравља ученика. 	Састанак-дискусија.	Чланови стручног већа, Чланови актива.
Август	<ul style="list-style-type: none"> ○ Подела часова за наредну школску годину, ○ Доношење плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца. 	Састанак-дискусија, сугестија .	Чланови стручног већа, Чланови актива.

7.4.3. Планови рада одељењских већа

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Одељењско веће, као стручни орган школе, бави се образовним, васпитним и организационим питањима одељења. Сачињавају их сви наставници и стручни сарадници који раде у једном одељењу. Одељењско веће има задатак да:

- Непосредно организује васпитно образовни рад одељења и да се стара о усавршавању тог рада
- Остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ
- Разматра и решава питања од којих зависи васпитно образовни рад школе
- Упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже наставничком већу и Школском одбору мере за њихово побољшавање
- Подстиче и помаже делатност одељењских заједница ученика
- Утврђује оцене и општи успех ученика на основу предлога предметних наставника
- Похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере
- Врши и друге послове одређене актима школе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<u>Август:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Успех и владање ученика после поправних испита (уколико их је било) • Избор руководиоца већа за наредну школску год. • Усвајање плана рада одељењских већа • Систематизација броја ученика и одељења • Препознате потребе за додатном подршком у образовању/табеларни • План писмених провера за прво полугодиште • Остале припреме за нову школску годину 	Анализа, извештавање, планирање, подела задужења	Педагог Руководилац већа Директор, помоћници директора
<u>Септембар:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање плана и програма свих васпитно-образовних активности одељења (календар рада, распоред редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности, ученичких организација, писмених задатака и писменог проверавања ученика, друштвено корисног рада, одељењског 	Извештавање, дискусија	Директор, помоћници директора, психолог, педагог

	<p>старешине, изборне наставе)</p> <ul style="list-style-type: none"> Ученици са посебним потребама, врсте додатне подршке, планирање и реализација 		
<u>Октобар</u>	<ul style="list-style-type: none"> Анализа односа ученика према раду, поштовању кућног реда (анализа образовног постигнућа ученика, анализа оствареног васпитног нивоа, евентуалне тешкоће) Утврђивање мера за (евентуално) побољшање успеха и дисциплине Рад са децом са посебним потребама 	Анализа, дискусија	Директор, О.С., ППС
<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> Реализација свих непосредних облика рада са ученицима Успех и владање ученика и одељења на крају првог наставног периода Ефекти рада допунске наставе, мере за побољшање рада, индивидуализација наставе, реализација ИОП-а Актуелна проблематика 	Извештавање, анализа, дискусија	О.С., директор, ППС
<u>Јануар</u>	<ul style="list-style-type: none"> Реализација свих облика рада са ученицима - редовна, допунска, додатна, слободне активности, припрема за такмичење и ученичке организације; реализација мера додатне подршке у образовању (индивидуализација наставе, реализација ИОП-а) Успех и владање ученика на крају првог полугодишта План писмених провера за друго полугодиште Анализа квалитета сарадње породице и школе 	Анализа, извештавање, дискусија, презентовање	О.С., директор, ппс
<u>Март:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Анализа односа ученика према раду, поштовању кућног реда Утврђивање мера за (евентуално) побољшање дисциплине и образовних постигнућа ученика 	Анализа, дискусија	О.С. ППС, директор
<u>Април:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Реализација свих непосредних облика рада са ученицима Успех и владање ученика на крају 	Извештавање, анализа, дискусија	ОС, ппс, директор и помоћници

	<p>трећег периода</p> <ul style="list-style-type: none"> • Договор око реализације програма излета и екскурзија ученика • Извештај актива о постигнутим резултатима ученика на такмичењима • Анализа резултата пробног завршног испита с предлогом мера • Договор око анкетања ученика за слободне активности, спортске активности и изборне програме (реализација крајем маја, почетком јуна) 		директора
<u>Јун</u>	<p><u>1. седница</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Реализација годишњег програма рада школе у свим његовим деловима • Успех и владање ученика 8. разреда на крају другог полугодишта • Резултати са такмичења ученика 8. Разреда • Похвале и награде • Договор око организовања матурске вечери • Сређивање педагошке документације <p><u>2. седница</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Реализација годишњег програма рада школе у свим његовим деловима • Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта • Похвале и награде • Сређивање педагошке документације 	Извештавање, анализа, дискусија	Директор, помоћници директора, ппс, ОС

Руководиоци одељењских већа за школску 2024/25. годину су:

1. разред Милица Бојовић
2. разред Ивана Дуњић
3. разред Снежана Рилак
4. разред Светлана Маринковић
5. разред Миљан Перишић
6. разред Јелена Вукојевић
7. разред Виолета Кнежевић
8. разред Ненад Јовковић

8. План рада ученичких организација

8.1.1. Ученички паламент

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Школска година: 2024/2025.

Наставник-координатор: Анђелка Јеленковић

1. На основу Закона о основама система образовања и васпитања (члан 88) и на основу Закона о основном образовању и васпитању (члан 68) у нашој школи образован је Ученички парламентар.

2. Задаци Ученичког парламента су:

- давање предлога и мишљења стручним већима, Школском одбору, Савету родитеља и директору школе о правилима понашања у школи, годишњем плану рада школе, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима, као и у организацији манифестација ученика у школи и ван ње;
- разматрање односа и сарадње ученика и наставника, односно стручних сарданика;
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихове одељењске заједнице њихово школовање;
- активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- организовање акција од значаја за промоцију школе и остваривања права ученика.

3. Парламент чине по два представника сваке одељењске заједнице VII и VIII разреда.

Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови Парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора. Чланови Парламента усвајају пословник о раду. Програм рада Парламента саставни је део Годишњег плана рада школе.

Ученички парламентар на крају сваке школске године доставља извештај о свом раду Школском одбору и Савету родитеља школе.

Седнице Ученичког парламента одржаваће се једном месечно, у последњој/првој недељи месеца, у просторијама централне школе у Александровцу, а најмање четири пута у току

школске године. Чланови Парламента који не станују у Александровцу биће благовремено обавештавани о тачном времену и месту одржавања седница.

Седнице ће се одржавати према унапред сачињеном Годишњем плану рада за ову школску годину, који ће бити усвојен на конститутивној седници почетком октобра.

Оквирни план рада Ученичког парламента за школску 2024/2025. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ САРАДНИЦИ
септембар/ октобар	<ul style="list-style-type: none"> • избор представника ОЗ (кандидатура, избори) • конституисање Ученичког парламента и избор руководства • упознавање са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова – ЗОСОВ (део који се односи на ученике) • упознавање са нормативним актима школе (Статут, Годишњи програм рада и др.) • усвајање предлога Годишњег плана рада Парламента • усвајање Пословника о раду Парламента • обележавање Дечје недеље – предлози • формирање Кутија поверења и огласна табла Кутије поверења 	<p style="text-align: center;">разговор</p> <p style="text-align: center;">предлози</p> <p style="text-align: center;">гласање</p> <p style="text-align: center;">разговор</p> <p style="text-align: center;">предлагање</p> <p style="text-align: center;">разматрање</p> <p style="text-align: center;">предлози</p> <p style="text-align: center;">разговор</p>	<p style="text-align: center;">ученици (чланови парламента)</p> <p style="text-align: center;">одељењске старешине</p> <p style="text-align: center;">координатор</p>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> • анализа постигнућа ученика након првог класификационог периода • предлог мера за побољшање постигнућа и владања ученика • анкета: однос између ученика и наставника/стручних сарадника • обележавање Међународног дана толеранције (16. новембра) • договор у вези са обележавањем 1. децембра, Светског дана борбе против сиде 	<p style="text-align: center;">извештавање</p> <p style="text-align: center;">предлози</p> <p style="text-align: center;">анкетирање</p> <p style="text-align: center;">разговор</p>	<p style="text-align: center;">чланови парламента</p> <p style="text-align: center;">Тим за самовредновање рада школе</p> <p style="text-align: center;">психолог</p>
децембар	<ul style="list-style-type: none"> • питања за директора школе 	<p style="text-align: center;">анкетирање</p>	<p style="text-align: center;">чланови</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • проблем изостанака са наставе • припрема Новогодишњег вашара • присуство седници Наставничког већа и Школског одбора • анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта са мерама за побољшање 	<p>предлози</p> <p>разговор</p> <p>извештавање</p>	<p>парламента</p> <p>директор</p> <p>Црвени крст</p> <p>педагог</p> <p>психолог</p>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> • организација прославе школске славе Светог Саве • разматрање предлога из Кутије поверења 	<p>извештавање</p> <p>предлози</p> <p>разговор</p>	<p>чланови парламента</p>
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • сарадња ученика, наставника и родитеља и мере за побољшање сарадње • професионална оријентација • предавање: безбедност ученика на интернету и заштита од дигиталног насиља • (обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – Дан розе мајица) • договор у вези са обележавањем Међународног дана жена (8. марта) 	<p>разговор</p> <p>предлози</p>	<p>чланови парламента</p> <p>наставници грађанског васпитања</p> <p>педагог</p> <p>психолог</p>
март	<ul style="list-style-type: none"> • разматрање предлога из Кутије поверења • питања и предлози директору школе • извештавање о такмичењима ученика • организација Васкршњег вашара (предлози) • прослава и обележавање Дана школе • болести зависности 	<p>дискусија</p> <p>разговор</p> <p>предлози</p>	<p>чланови парламента</p> <p>педагог</p> <p>Црвени крст</p> <p>Тим за културну делатност школе</p>
април	<ul style="list-style-type: none"> • сарадња ученика, наставника и родитеља и мере за побољшање сарадње • организација Васкршњег вашара • анализа пробног завршног испита • анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за побољшање • присуство седници Наставничког већа / седници Школског одбора (предлози УП за НВ и ШО) • извештавање о такмичењима ученика 	<p>извештавање</p> <p>присуствовање раду органа управе школе</p>	<p>чланови парламента</p> <p>Тим за културну делатност школе</p>

<p>мај/јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • извештај чланова који су присуствовали седницама НВ и ШО • разматрање предлога из Кутије поверења • договор у вези са организацијом прославе мале матуре и испраћаја матуранта • анализа рада Парламента • предлог мера Парламента Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља за побољшање услова рада у школи 	<p>извештавање</p> <p>разговор</p> <p>предлагање</p>	<p>чланови парламента</p>
----------------	--	--	---------------------------

Напомена:

Ученички парламент задржава право да измени и допуни свој оквирни план рада на иницијативу члана/чланова, радне групе или самог председника.

Парламент чине по два представника сваке одељењске заједнице VII и VIII разреда.

Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.

Чланови Парламента бирају председника.

Чланови Парламента усвајају Пословник о раду.

1. Чланови Ученичког парламента Основне школе „Иво Лола Рибар“ :

VII/1	Александровац	Вукашин Луковић, Уна Милосављевић
VII/2	Александровац	Хелена Павловић, Андреа Савковић
VII/3	Александровац	Павле Ђорђевић, Војин Алексић
VII/4	Доброљупци	Вељко Ђурђевић, Теодора Пуношевац
VII/5	Лаћислед	Матеја Пештерац, Михајло Бојанић
VII/6	Злегиње	Сара Прибаковић, Јана Савовић
VIII/1	Александровац	Наталија Савковић, Јанко Николић
VIII/2	Александровац	Јована Пецић, Сара Ивановић
VIII/3	Александровац	Анастасија Радловић, Наталија Марковић

VIII/4 Доброљупци

Добрица Димитријевић, Огњенка Тодоровић

VIII/5 Лаћислед

Мина Јовановић, Наталија Петрашиновић

VIII/6 Горње Злегиње

Теодора Денић, Јован Станковић

8.1.2. Вршњачки тим за превенцију насиља и дискриминације

ШТА ЈЕ ВРШЊАЧКИ ТИМ (ВТ) ?

Вршњачки тим за превенцију насиља и дискриминације представља важан део образовног система који се фокусира на промовисање безбедног и инклузивног окружења у школама. Његова улога је да идентификују и решава проблеме који могу довести до насиља или дискриминације међу ученицима. Формирање вршњачког тима против насиља и дискриминације је веома важан корак ка стварању безбеднијег и праведнијег окружења у школи или заједници.

Вршњачки тим (ВТ) је важна "снага" у смањењу насиља у школи. Чине га чланови који су заинтересовани за превенцију насиља и дискриминације, и који су посвећени позитивним променама у школи. То су по двоје деце из сваког одељења од V до VIII разреда у матичној школи, које су изабрали њихови другови - ђаци, препознајући међу собом оне појединце који су се већ показали као мирољубиви, склони ненасилном решавању конфликта, „помиритељи“ међу завађенима у ситуацијама сукоба.

Те изабране ученике красе и друге важне особине : емпатични су, активно слушају друге, спремни су да помогну, искрени су, особе су од поверења, сами не испољавају насилно понашање.

Чланови Вршњачког тима ће блиско сарађивати са школским психологом, који ће их усмеравати и водити ка томе да осмисле и спроведу активности којима ће промовисати сарадњу и међусобно прихватање у школском окружењу.

У остваривању тог циља они ће уживати подршку одељенских старешина, са којима ће један део својих активности реализовати, између осталог и на часовима одељенске заједнице.

Циљ ове групе је да:

- * промовише смањење насиља и дискриминације у школи афирмацијом разних вредности (као што су, толеранција, једнакост, уважавање, заједништво, сарадња...);
- * организује активности које промовишу сарадњу и разумевање међу ученицима, као што су радионице за развој социјалних вештина, тимске игре и пројекти који подстичу инклузију и поштовање.

- * пружи подршку ученицима који су жртве насиља или дискриминације, помогне у решавању конфликта и упућивање на одговарајуће стручне службе када је то потребно
- * покрене друге ђаке да креативно одговоре на насиље;
- * развија и негује атмосферу подршке и узајамног оснаживања међу вршњацима који су изложени насиљу, али и вршњака који имају посебне потребе;
- * промовише и заговара права и одговорности све деце/ученика, оних који немају посебне потребе, и оних који их имају; оних који су изложени насиљу и оних који се понашају насилно .

Координатор ВТ :

Активност	Учесници	Време
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање ВТ в-анкетирање у свим одељењима од 5. до 8.разреда; • Разговор са одељењима на тему: Шта је ВТ и чему служи? • Планирање рада ВТ; 	Психолог, ОС	Друга половима септембра
<ul style="list-style-type: none"> • Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 	Чланови Вршњачког тима	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Едукативни рад психолога са члановима ВТ и ОС (у издвојеним одељењима)/ • Одељенска правила понашања; • Насиље; појам и врсте; идеје о начинима за превентивно деловање • Ненасилна комуникација-8 корака до решења сукоба, језик жирафе; • Деловање ВТ на нивоу одељења; едукативни рад на часовима ОЗ • Превентивна активност „Покажи шта знаш“ • Организовање радионица, предавања и других активности које ће помоћи у подизању свести и спречавању насиља и дискриминације 	Психолог Чланови Вршњачког тима Ученици од 1. до 4.раз.	новембар

<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Међународног дана толеранције - 15. нов. („Недеља лепих порука“)-<i>Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука;</i> • Покретање кампање за подизање свести о важности толеранције и поштовања различитости. Ове кампање могу укључивати плакате, блогове и догађаје. 	Новембар	
<ul style="list-style-type: none"> • Едукативни рад психолога са члановима ВТ и ОС (у издвојеним одељењима)/ Савети и препоруке за решавање сукоба и начини реаговања на насиље • Планирање активности за промоцију ненасиља; • Одредити школски кутак посвећен теми ненасиља; • Семинари на тему личног развоја, комуникације решавања конфликта. 	Чланови Вршњачких тимова Ученици од 5. до 8. раз.	децембар
<ul style="list-style-type: none"> • Кампања против насилништва; • (Промовисање другарства и мирољубивости) • Припреме за Трибину за родитеље на тему „Електронско насиље“-у издвојеним одељењима • Учешће чланова ВТ на Трибини о електр. насиљу; • Превентивна активност „Покажи шта знаш“ 	Чланови Вршњачког тима у својим ОЗ Ученици од 1. до 4. раз.	фебруар
<ul style="list-style-type: none"> • Кампања против насилништва („Ја баш умам лепо да се понашам;“ Мирољубиво решавање сукоба - из искуства одељења) • Превентивна активност „Покажи шта знаш“ 	Чланови Вршњачког тима Ученици од 5. до 8. раз.	март
<ul style="list-style-type: none"> • Одељенске заједнице -о толеранцији, ненасиљу; дискусија на тему:“ Како можемо да постанемо још бољи колектив?“ • Организовање догађаја који промовишу различите културе и перспективе како би се побољшало разумевање и толеранција у школи. 	Чланови Вршњачког тима	април
<ul style="list-style-type: none"> • Вредновање активности Вршњачког тима; подношење извештаја наставничком већу; • Прикупљање повратних информација од ученика, наставника и родитеља о ефикасности рада. 	Чланови Вршњачког тима психолог	јуни

Проценити успешност различитих активности и интервенција и прилагодите стратегије на основу резултата.

- Водити евиденцију о свим активностима, догађајима и интервенцијама.

Поделите извештаје о активностима и резултатима с тимом, школом и другим укљученим странама.

8.1.3. Црвени крст

Задужени наставници:

1. Дубравка Радуловић, председник
2. Јасмина Милованкић, заменик
4. Дивна Варинац
5. Братислав Симић
6. Предраг Стевановић
5. Ана Минић, Лаћислед
6. Дејан Јовановић, Злегиње
7. Наташа Минаковић, Доброљупци

Садржај активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста у циљу усклађивања планова	Договор око плана и реализације активности	Септембар	Руководилац ЦК у школи, у сарадњи са осталим члановима
Конституисање организације и усвајање плана рада		Септембар	Руководилац ЦК у школи, у сарадњи са осталим члановима
Хуманитарне акције у оквиру Дечје недеље	Сарадња са ДПД и договор око реализације	Октобар	Руководилац ЦК у школи уз помоћ одељенских старешина
Култура очувања здравља	Сарадња са представником Црвеног крста и ОС	Октобар	Руководилац ЦК у школи уз помоћ одељенских

			старешина
Сарадња са страним хуманитарним организацијама које имају представнике у СО Александравац		Новембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Хигијена школске средине: а) Брига о хигијени и изгледу ученика, дворишта, ходника б) Уређење учионица и избор најбоље учионице	Спровођење активности	Новембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Активно учешће у прикупљању података за израду социјалне карте ученика наше школе		Децембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Организовање предавања “Млади и сива”		Децембар	Чланови ЦК у сарадњи са Општинском организацијом ЦК
Сумирање резултата рада у току I полугодишта		Децембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Договор о раду у II полугодишту		Јануар	Разредне старешине и чланови ЦК
Организовање посета старим и изнемоглим лицима		Јануар	Разредне старешине и чланови ЦК
Актуелна проблематика		Фебруар	
Пригодним предавањима, ликовним литерарним радовима обележити месец борбе против рака и Светски дан здравља		Март	Наставници ликовног, српског и чланови ЦК
Акција солидарности “друг-другу”		Март	Одељенске старешине , чланови ЦК
У сарадњи са Општинском орг. ЦК одржати предавање о наркоманији		Април	Чланови ЦК, Општ. орг. ЦК

Сумирање резултата рада у протеклој школ.год.		мај, јун	Чланови председништва ЦК
Израда нацрта плана рада за наредну школ. Годину		мај, јун	Чланови председништва ЦК

9. Планови посебних програма из Школског програма

9.1.1. План социјалне заштите

Циљеви и задаци:

- Упућивање и стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција што би осигурало благовремено уочавање и реаговање на насиље
- Упознавање осталих запослених у ком домену је потребна социјална заштита и шта ће све радити Тим током једне наставне године
- Врло је битно истакнути да је заштита детета јединствен процес у коме учествују различити системи , а кључна реч је сарадња
- Израда програма за заштиту ученика
- Организовање разговора, трибина, обука о безбедности и заштити ученика
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Умрежавање свих кључних носиоца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће).
- Дефинисање процедура и поступака за социјалну заштиту и реаговање у датим ситуацијама
- Сарадња са релевантним службама и континуирано евидентирање
- Саветодавни рад са родитељима
- Пружање помоћи ученицима са поремећајем у понашању, тј. са ученицима са казним делима, запуштеним ученицима, оних који долазе из проблематичних породица

Р.бр.	Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање организације и усвајање плана рада	септембар	Разматрање, дискусија, подела задужења у оквиру тима	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима
2.	Прикупљање података о социјалној структури ученика по		Евиденција,	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи

	одељењима и на нивоу школе	октобар	обрада података, сумирање	са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина, педагог и психолог школе
3.	Хуманитарне акције у оквиру Дечје недеље Припреме за обележавање Дана здраве хране	октобар	Дискусија, подела задужења у оквиру тима	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
4.	Култура очувања здравља (тема за час ОЗ.) Обележавање „ Дана чистих руку“	октобар	Сарадња са ОС, разговор, презентација	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
5.	Хигијена школске средине: - Брига о хигијени ученика, дворишту. - Уређење учионица и избор најбоље учионице.	новембар	Разговор, непосредни рад, анализа	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина, директор школе
6.	Активно учешће у прикупљању података за израду социјалне карте ученика наше школе; Обележавање новогодишњих празника (Израда честитки или других ученичких продукта, прикупљање материјалних средстава од продајних изложби или прилога ученика и запослених	децембар	Анкетирање, евидентирање и бележење, сумирање	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
7.	Сумирање резултата рад у току првог полугодишта	јануар	Анализа	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима

8.	Договор о раду у другом полугодишту	јануар	Дискусија	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
9.	Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима (прикупљање гардеробе, школског прибора, играчки...)	фебруар	Дискусија, евидентирање, организација активности уз сарадњу са директором, ОС и другим члановима од значаја	Чланови социјалне заштите, сви запослени, директор школе, јединице локалне самоуправе
10.	Пригодним предавањима, ликовним и литерарним радовима обележити месец борбе против рака и Светски дан здравља;	март	Презентација, дискусија	Наставници ликовног, српског језика и чланови социјалне заштите
11.	Акција солидарности „ Друг – другу „	март	Сарадња	Одељењске старешине и чланови социјалне заштите
12.	Предавање о наркоманији; Обележавање „ Дана здравља „ Обележавање „ Дана школе „	април	Презентација Подела задужења	Чланови социјалне заштите у сарадњи са одељењским старешинама
13.	Сумирање резултата рада у протеклој школској години, Договор око обележавања Дана заштите животне средине, Сарадња са локалном заједницом	мај, јун	Анализа и извештавање	Чланови социјалне заштите
14.	Израда нацрта плана за наредну школску годину	мај, јун	Дискусија, евидентирање	Чланови социјалне заштите

9.1.2. План сарадње школе с породицом ученика

Сарадња са родитељима остварује се путем следећих активности:

- индивидуалних контаката наставника, стручних сарадника, директора и других запослених, у складу с потребама
- информативних и едукативних активности усмерених ка подизању инклузивне и опште културе родитеља, ка подизању њихових васпитних компетенција (нпр. трибине , интерактивне радионице...)
- активности Савета родитеља школе, као и посебних Комисија савета, које третирају , по процени родитеља , најзначајнија питања из живота и рада школе
- снимања потреба и интересовања родитеља (и њихове деце) у вези са изборном наставом, ваннаставним активностима у школи
- снимања задовољства родитеља оствареном сарадњом са школом, уважавања њихових предлога за унапређивање те сарадње
- сарадње у оквиру тимова за додатну подршку у образовању
- сарадње са представницима родитеља који учествују у раду школског органа управљања
- обиласком ученичких домована – према потреби (одељењски старешина, по потреби и стручни сарадник)

Кроз напред наведене активности **остварује се:**

- међусобно информисање о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, учењу, понашању, ваннаставним активностима, условима живота и рада у породици и школи
- сарадња у циљу унапређивања свих облика васпитно-образовног рада: редовне наставе, слободних активности, пружања додатне подршке у образовању конкретним ученицима, професионалне оријентације, екскурзија, ДКР и осталих акција у средини у којој школа ради
- укључивање родитеља у обезбеђивању услова за што успешнији рад школе у целини
- сарадња стручних сарадника школе и родитеља у вези са подршком и стручном помоћи код превазилажења развојних и ситуационих проблема и потешкоћа код деце
- сарадња у циљу подизања васпитних компетенција родитеља и породице ученика, између осталог, организују се интерактивни, тематски разговори на актуалне теме и према развојним потребама ученика, зависно од узраста (Ваше дете је пошло у школу; Пубертет и адолесценција; Вредности и врлине као основ васпитања; Како заједнички васпитавамо децу/ученике - значај поштовања правила; Методе успешног учења; Куда после ОШ итд.) – кроз предавања, радионице на родитељским састанцима, електронском комуникацијом.

Родитељски састанци (план на нивоу школе: број и врста родитељских састанака, форма и реализација зависи од епидемиолошких услова)

Родитељски састанци на нивоу школе				
Ниво	Број	време реализације	садржај-тема	Реализатори
општи	1	Крајем јануара (крај првог	Вредности и врлине као животни компас	ППС, изабране ОС

		полугодишта)		
разредни	3 - за родитеље ученика осмог разреда	децембар	Професионална оријентација на преласку у средњу школу	Тим за професионалну оријентацију
		април	Полагање завршног испита на крају основног образовања	ППС, ОС
		јуни	Свечани испраћај ученика осмог разреда	ОС, КЈД, ППС, управа школе
	1 - за родитеље ученика првог разреда	2. 9. 2024.	Свечани пријем првака;	ОС, КЈД
		септембар	Подршка код поласка детета у школу	ОС, ППС
	1 - за родитеље ученика петог разреда	септембар	Подршка при преласку на предметну наставу и у нови ђачки колектив	ОС, ППС
одељенски	5	у првој седмици септембра	Шта нас очекује ове школске године; СТОП СВИМ ВИДОВИМА НАСИЉА -актуелне едукативне теме	ОС, по потреби ППС
		31.октобар	Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода - актуелне едукативне теме	
		25.јануар	Успех и владање ученика на крају другог класификационог периода - актуелне едукативне теме	
		19. април	Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода - актуелне едукативне теме	
		28. јун	Успех и владање ученика на крају четвртог класификационог периода	

			- актуелне едукативне теме	
Одељењски родитељски састанци одржавају се и чешће, у зависности од потреба конкретне ОЗ.				
Индивидуални састанци са родитељима: Распоређи индивидуалних састанака ОС са родитељима изложени су на огласним таблама у свим школским објектима.				

Сваког месеца школа организује Дан отворених врата, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Месец	Дан у недељи	Датум
IX	II наставни понедељак у месецу	09. IX 2024.
X	I наставни уторак у месецу	1. X 2024.
XI	I наставна среда у месецу	6. XI 2024.
XII	I наставни четвртак у месецу	5. XII 2024.
I	I наставни петак у месецу	24. I 2025.
II	I наставни понедељак у месецу	3. II 2025.
III	I наставни уторак у месецу	4. III 2025.
IV	I наставна среда у месецу	2. IV 2025.
V	I наставни четвртак у месецу	8. V 2025.
VI	I наставни петак у месецу	6. VI 2025.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа на крају сваког полугодишта организује анкетање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

9.1.3. План здравствене заштите

Чланови: сви наст. биологије и физичког и здравственог васпитања

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Систематски прегледи ученика и вакцинација	Редовни систематски прегледи, прегледи пред одлазак у школу у природи, на екскурзије, летовања, зимовања	Здравствена заштита, Развијање свести о важности превенциј и заштите здравља
Превенција зависности – Критичко размишљање о конзумирању средстава зависности, ризици повезани с конзумирањем	Радионичарски рад	Разумети ризике повезане с конзумирањем алкохола, цигарета и дрога. Препознати разлоге ЗА и ПРОТИВ коришћења средстава зависности
Одолевање притиску вршњака, асертивност, заузимање за себе	Радионичарски рад	Заузети се за властити став/мишљење и аргументовати га. Препознати однос одолевања притиску вршњака и припадању групи вршњака.
Стоматоошки систематски прегледи и санација	Редовни прегледи код школског стоматолога	Развијање свести о важности превенциј и заштите здравља уста и зуба
Формирање личних хигијенских навика, формирање навика у вези са здравом исхраном, спорт у животу младих	Предавања, радионице	Развијање свести о здравим стилевима живота, развијање навика у вези са здравом исхраном
Континуирана сарадња са ЗЗЗЗ, Црвеним крстом, Домом здравља	Предавања, трибине, радионице	Развијање свести о здравим стилевима живота важности превенције, здраве исхране,

9.1.4. Ментално здравље - Толеранција и поштовање

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Радионица на	5. разред	Помоћ	ППС	Септембар,	Записник,

тему: „Вредновање и поштовање различитости”		ученицима да схвате различитост, да разумеју и цене друге.		октобар	сценарио радионице, фотографије
Самопоштовање и поштовање личности других	6. разред	Развијање самопоуздања, самопоштовања и поштовања личности других	ППС	Октобар	Записник, сценарио радионице, фотографије
Обележавање међународног дана толеранције	5-8 разр.	Научити шта је толеранција, поштовати и уважавати другачије од нас	Одељенске старешине	Новембар	Записник, сценарио радионице, фотографије
Подстицање тимског рада у школи	Наставници	Побољшање интерперсоналних односа, изграђивање узајамног поверења	Директор, помоћници директора, ППС	током првог полугоришта 2024/2025.	Фотографије, пано, продукти
Једнодневни излет наставника и наставничка екскурзија	наставници	Јачање свести о неговању међусобних односа запослених, релаксација	Директор, председник синдиката	Током школске 2024/25. год.	Фотографије
Индивидуални и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима, старатељима.	Ученици свих разреда	Пружање подршке у циљу превазилажења и решавања проблема.	Педагог, психолог, одељењски сатрешина	Од септембра до јуна	Записник

9.1.5. План професионалне оријентације ученика

Реализатори и носиоци садржаја програма професионалне оријентације су одељењске старешине ученика седмог и осмог разреда, психолог, педагог (тим за ПО), уз сарадњу предметних наставника информатике и рачунарства (као подршка ученицима у приступу бројним електронским садржајима на тему ПО). Као једна од битнијих карика у реализацији овог програма је и сарадња с родитељима и локалном заједницом.

Због значаја избора средње школе у животу сваког појединца, професионалној оријентацији се у школи поклања посебна пажња, па се програм подршке ученицима за доношење зрелих избора одвија кроз следећих пет фаза:

1. Самоспознаја - основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи.

2. Информисање о занимањима и каријери неопходно је добро информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања; пожељно је структурирати информације и правити селекцију у зависности од интересовања ученика.

3.Упознавање са путевима образовања - ученике упознати с мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије/занимања; најпре ученицима приближити доступност школа у физичком смислу, а потом и степенице које се могу пролазити до одређеног занимања – на пример одабир одређене средње школе позитивно доприноси одабиру факултета, или бирати функционално занат, уколико ученик нема амбиција за високим образовањем.

4.Реални сусрети са светом рада - сусрети и разговори с представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији:

- Посете средњим школама
- Посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе
- Разговор с представницима различитих занимања у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине), као и организовање школског сајма образовања.

5. Доношење одлуке о избору школе и занимања

Инсистира се на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања уз претходно добро промишљање и коришћење свих раније стечених информација, као и уз консултације с породицом, што резултира индивидуалном одговорношћу за начињен избор.

Програмске активности:

Р.бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Разред и одељење

САМОСПОЗНАЈА

1.	Интересовања и способности	Септембар Октобар	Тим ОС	7 и 8. разред
2.	Психолошка радионица: Како до зрелог избора занимања	Новембар	Психолог	8. разред
3.	Аутопортрет ученика	Новембар	Наставник српског језика и ликовне културе	7 и 8. разред
4.	Ја за 10 година	Децембар	Наставник српског језика и ликовне културе	7 и 8. разред
5.	Какав сам у тиму	Новембар	Наставник физичког васпитања	7 и 8. разред
6.	Радионица: Избор занимања је важно животно питање (најчешће грешке и њихове последице)	Јануар	Педагог	8. разред
7.	Индивидуално испитивање особина личности, специфичних и општих способности ученика - професионално саветовање	Током другог полугодишта	Психолог	8. разред
<u>Информисање о занимањима, каријери и путевима образовања- РЕАЛНИ СУСПРЕТИ</u>				
8.	Мрежа средњих школа у мом округу, како до информација	Фебруар	ОС, педагог	7 и 8. разред
9.	Листамо водич за избор занимања	Март	Наставници информатик	7 и 8. разред

			e	
10.	Сазнајем са интернета куда после ОШ	Март	Наставници информатике	7 и 8. разред
11.	Припрема за интервју приликом сусрета са експертима у нашој школи и приликом упознавања у пракси	Март	Наставници српског језика Тим	8. разред
<u>УПОЗНАВАЊЕ У ПРАКСИ</u>				
12.	Упознајмо свет рада - обилазак локалних предузећа	Април	Тим ОС, наставници технике и технологије	8. разред
13.	Посета Средњој школи „Свети Трифун“ у Александровцу	Мај	Тим , ОС	8. разред
14.	Сајам занимања у нашој школи	Мај	Тим	7.и 8. разред
<u>ОДЛУКА</u>				
15.	Размишљање о аргументима ЗА и ПРОТИВ жељеног школовања и занимања	Мај	ОС	8. разред

9.1.5. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Сви облици насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета, а то је право на живот, опстанак и развој.

Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ОШ „Иво Лола Рибар“ одређују се мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење ученика и свих запослених у школи.

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања усклађен је са међународним документом „Конвенција о правима детета“, израђен на основу Правилника о протоколу поступању у установи на одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 11/24), Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Правилника о поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл. гласник РС, бр. 65/2018.). Програм заштите израђен је и на основу анализе стања безбедности ученика у школи, (истраживање о присутности насиља у школи). Посебни протокол пружа оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту ученика. Посебни протокол обавезујући је за све који учествују у раду образовно – васпитне установе. На основу посебног протокола, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем плану рада дефинише програм заштите ученика и да формира Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Основни принципи на којима је заснован Посебни протокол, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета/ученика
- недискриминација
- учешће деце/ученика

На реализацији овог програма укључени су сви наставници и запослени у установи. Посебно се његовом реализацијом бави Тим за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. У школској 2024/2025. години школа ће реализовати посебан програм превенције употребе дроге. Тај програм је укључен у Програм здравствене заштите, али је делом уграђен и у овај програм.

Запослени у школи – одељенски старешина, учитељи, стручна служба и Тим, у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља која треба да садржи:

1. Шта се догодило?
2. Ко су учесници?
3. Како је пријављено насиље?
4. Врсте интервенције?
5. Какве су последице?
6. Који су исходи предузетих корака?
7. На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
8. Праћење ефеката предузетих мера.

Документација се прикупља и доставља месечно:

1. Лидији Рилак, психологу (која је задужена за прикупљање евиденције о случајевима насиља у првом циклусу)
2. Драгану Ћосићу, педагогу (који је задужен за прикупљање евиденције о случајевима насиља код ученика у другом циклусу)

У издвојеном одељењу у Злегињу документацију прикупља Филип Видојевић, у издвојеном одељењу у Доброљупцима - Наташа Минаковић и у издвојеном одељењу у Лаћиследу - Марина Тамбурић.

Задаци чланова Тима су да:

- Припреме програм и план заштите
- Процењују други и трећи ниво вршњачког насиља, учествују у изради плана заштите за ученике/плана појачаног васпитног рада за ученике
- Информишу децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту
- Учествују у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања
- Предлажу мере за превенцију и заштиту, организују консултације и учествују у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- Укључују родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- Прате и процењују ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и дају одговарајуће предлоге директору
- Сарађују са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Воде и чувају документацију
- Извештавају стручна тела и орган управљања

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

Специфични циљеви:

1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања .
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције
3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
4. дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља

Задаци актера интерне заштитне мреже

Директор школе:

- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у установи или одрасле особе која није запослена у установи (консултације у установи, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику)
- Подношење пријава надлежној служби
- Праћење и вредновање предузетих мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом
- Одговоран је за поштовање законитости у раду установе
- Информише запослене и ученике о правилницима, подзаконским актима
- Склапа протоколе са другим институцијама
- Обавља консултативни разговор са релевантном особом која је пријавила насиље и прикупља информације о случају
- Обавља разговоре са особом која је евидентирана као злостављач
- Преузима одговарајуће мере у складу са протоколом
- Информише родитеље/старатеље
- Евидентира случај насиља (води евиденцију)
- Обавештава друге институције ако је то потребно
- Прати ефекте предузетих мера

Одељенски старешина:

- Обавезно одржавање ЧОС и упознаје ученике и родитеље са Правилима понашања у школи као и са Протоколом и израђује правила понашања на нивоу одељења заједно са ученицима
- Прати социјалну климу на нивоу одељења и уједно препознаје постојање евентуалног насиља или злостављеног, занемареног ученика
- Стални разговори са ученицима одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима
- Води прописану евиденцију о ученицима са свим релевантним подацима)
- Дежура по распореду и доступан је ученицима и води евиденцију (књига дежурства)
- У ситуацији дешавања насиља одељењски старешина поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима
- Информише Одељењско веће и Наставничко веће о ситуацији
- Остварује сарадњу са родитељима
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту
- Уредно, благовремено и прецизно води евиденцију о васпитном раду са сваким учеником посебно

Дежурни наставник:

- Упознаје се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
- Обавезно учествује у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештење тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција МУП или здравствена служба, прикупља информације, учествује у консултацијама у установи)
- Дежура према утврђеном распореду
- Прати понашање ученика за време одмора, при доласку и изласку из школе

- Обавезно води евиденцију о појавама насиља у школи коју бележи у књизи дежурног наставника

Наставници:

- Упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље међу децом у школи (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествују у консултацијама у установи, прате понашање потенцијалних учесника)
- Обавезно воде сопствену евиденцију о појавама насиља међу ученицима (према приручнику за примену Посебног протокола)
- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи
- Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима детектују знаке могућег физичког насиља код ученика
- Остварују сарадњу са свим релевантним особама које могу прижити заштиту

Помоћно-техничко особље:

- Упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
- Дежурају по утврђеном распореду
- Уочавају и пријављују случајеве насилног понашања
- Пружају помоћ дежурном наставнику
- Старају се о безбедности ученика за време боравка у школи
- Реагују на ситуацију насиља (ниво1)

Секретар:

- Помаже у изради протокола и на време упознаје колектив са свим релевантним документима и помаже у њиховом тумачењу
- На време доставља релевантне податке стручним сарадницима и Тиму
- Упознаје НВ, СР, ШО са правилницима и подзаконским актима о безбедности ученика
- Уочава и пријављује насилну ситуацију на коју и реагује (спречава насиље)
- Информише ОС, ППС

Стручна служба-педагог и психолог:

- Сарађује са свим актерима у школи
- Сарађује са родитељима и ученицима и на тај начин остварује увид у породичне и социјалне прилике
- Води прописану евиденцију о ученицима (посебно ризичној групи)
- Предузима мере превенције
- Уочава и пријављује ситуације насиља
- Уочава, пријављује ситуацију злостављања и занемаривања детета
- Реагује одмах у ситуацији насиља

- Преузима кораке (ниво2); информише Тим, директора
- Процењује ниво ризика и предлаже заштитне мере са одељењским старешинама
- Прати ефекте предузетих мера
- Пружа помоћ и подршку актерима насилне ситуације (жртви и насилнику)
- Разговара са жртвом
- Разговара са насилником
- Информације родитеље о ситуацији насиља
- Евидентира случај
- Остварује сарадњу са родитељима/старатељима
- Остварује сарадњу са другим институцијама (ниво 3)
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту

Ученици:

- Упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно обавештавају о свакој врсти насиља;
- Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе;
- Одељењска заједница обавештава одељенског старешину, предметног наставника о случајевима насиља у одељењу;

ЕВИДЕНЦИЈА, ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности
- 4) анализира стање и извештава

Одељењски старешина, односно наставник бележи насиље на првом нивоу; предузима, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе руководиоца Тима, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

ГОДИШЊИ АКЦИОНИ ПЛАН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПРЕВЕНТИВНОГ И ИНТЕРВЕНТНОГ РАДА НА ЗАШТИТИ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА				
Садржаји праћења	Начин праћења	Динамика праћења	Носиоци	Динамика извештавања органа установе
Степен информисаности свих актера школског живота са правилима понашања у школи и програмом заштите деце од насиља	Анкета	XII V	Ивана Пештерац Филип Видојевић	Крај I и II полугодишта
Број акције које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака	Анализа документације, евиденције о раду у настави и ваннастави	XII V	Ивана Пештерац Филип Видојевић	Крај I и II полугодишта
Број одељења са дефинисаним одељењским правилима понашања и последицама њиховог непоштовања, изложеним на панелу у учионици у којој се одржавају часови ОЗ	Обилазак часова ОЗ, обилазак учионица	XII V	ППС	Крај I и II полугодишта
Број одељења у којима се одељењска правила доследно примењују и по потреби допуњавају;(зависно од актуелних дешавања у животу и раду одељења)	Разговори са ученицима и ОС, анкета	XII V	ППС	Крај I и II полугодишта
Број одељења у којима су родитељи на родитељском састанку упознати са одељењским правилима и договореним последицама њиховог непоштовања	Анкетирање родитеља	XII V	ППС	Крај I и II полугодишта
Реализација програма стручног усавршавања запослених у области превенције насиља:	Анализа евиденције	XII V	ППС	Крај I и II полугодишта

-на нивоу школе (број реализованих едукат. Радионица и проценат запослених обухваћених едукацијом) - програмима министарства (број едукат. Програма и запослених обухваћених едукацијом):				
Број реализованих превентивних радионица из пројекта „Школа без насиља”-/ за узраст од 1.- 4. И од 5. – 8. Разреда основне школе, на нивоу ОЗ	Анализа документације , разговор, анкета	XII V	Петар Мартиновић	Крај I и II полугодишта
Број одељења која имају ВРШЊАЧКИ ТИМ за посредовање у сукобима;	Анализа документације , разговор, анкета	XII V	Петар Мартиновић	Крај I и II полугодишта
Број одељења у којима је реализована обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање сукоба;	Анализа документације , разговор, анкета	XII V	Јасмина Гашић, педагог	Крај I и II полугодишта
Број одељенских и општих родитељских Састанака посвећених превенцији насиља	Анализа документације , разговор, анкета	XII V	Петар Мартиновић	Крај I и II полугодишта
Вредновање превентивног рада, Извештавање о ефектима предузетих мера;	Анализа документације Чек листе, писање извештаја	XII V	Петар Мартиновић Ивана Пештерац Бобан Никитић	Крај I и II полугодишта

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ИНТЕРВЕНТНОГ РАДА

Садржаји праћења	Начин праћења	Носиоци	Динамика извештавања органа установе
1. учесталост инцидентних ситуација и број пријава	Анализа службене евиденције	ППС	Крај I и II полугодишта
2. заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања	Анализа службене евиденције	ППС	Крај I и II полугодишта
3. број повреда	Анализа службене евиденције	Иван Михајловић	Крај I и II полугодишта
4. учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против	Анализа службене	ППС	Крај I и II полугодишта

ученика и дисциплинских поступака против запослених	евиденције		
5. број и ефекти оперативних планова заштите	Анализа оперативних планова заштите	ППС	Крај I и II полугодишта
6. остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања	Анализа службене евиденције	Невена Недић	Крај I и II полугодишта
7. број и ефекти акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака	Анализа документације евиденције о раду у настави и ваннастави	ППС	Крај I и II полугодишта
8. Вредновање интервентног рада, Извештавање о ефектима предузетих мера, спредлогом мера за даље унапређивање ефеката	Анализа документације Чек листе, писање извештаја	ППС	XII V

Начин праћења: евиденција тима за заштиту, записник са састанка, извештај, план заштите, педагошка документација, продукти, протоколи, инструменти, анкете, упитници, чек листе.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. годину

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Активности садржане у програмима Одељенских заједница од првог до осмог разреда које промовишу толеранцију, подижу инклузивну културу на теме: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Инклузивна школа (1.-4. разред - матична школа) ▪ Самопоштовање и поштовање личности других (5. разред) - Промовисање другарства <ul style="list-style-type: none"> - Подстицање и развијање одговорног понашања према себи, вршњацима и уопште у демократском друштву - Хуманост и брига о другима као животни принцип - Учешће у хуманитарним акцијама, прикупљање гардеробе, обуће, школског прибора, по потреби новца за ученике слабијег 	Септембар, октобар	ППС
	током Дечје недеље (прва недеља октобра 2024.)	ОС и учитељи

материјалног стања или болесне		
<ul style="list-style-type: none"> - Превентивне радионице на тему спречавања електронског насиља - Трговина људима - Жртва трговине људима – последице по жртву 	<p>5.разред - новембар</p> <p>6.разред-март</p> <p>7. и 8. разред-</p> <p>Октобар, децембар</p>	<p>Филип Видојевић, наст информатике и рач.</p> <p>ППС, О.С.</p>
Активности В.Т. за превенцију насиља и дискриминације (садржане у програму рада ВТ)	Током године	В.Т., психолог, О.С.
Израда информативних паноа за наставнике, родитеље, ученике и за послене у Школи	Септембар	М.Перишић, ППС
Конституисање и вођење дневника лепог понашања ученика првог циклуса	Септембар и током године	Наставници разредне наставе
Издавање одељенских правила на паноима где се одржавају часови ОЗ	септембар	ОС
Организовање изложби ликовних радова на тему ненасиља, толеранције и прихватања свих врста различитости међу људима	децембар	наст. ликовне културе
Жртве, насилници и посматрачи насиља, Како се одупрети насиљу	Октобар децембар	Психолог(5. и 6. разр.) Педагог (7. и 8. разр.)
Школска спортска такмичења/ спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (фудбал, кошарка, одбојка, рукомет)	април/мај	Иван Михајловић, наст физ. и здравств.васп.
Сарадња са полицијском управом		
„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу’’ (5.-8. разред)	1. и 2. полугодиште	Полицијска управа
„Безбедност деце у саобраћају’’ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама’’ (1.-4. разред)		
Евалуација Програма на основу прегледа документације, резултата истраживања; измене у Програму	Јун	чланови тима

Поред наведених садржаја у школи се на ЧОС-у посебна пажња поклања и превенцији везаној за друга ризична понашања ученика / злоупотреба дувана, алкохола, психоактивних супстанци / , кроз сличне активности.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање новопридошлих наставника, ученика, Савета родитеља са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређења угледа, части или достојанства личности, информисати све актере школе о правима, обавезама и одговорностима у спречавању и заштити од дискриминаторног понашања	ППС	Септембар, октобар 2024.	Увид у послате меилове, свеске записника
Трибина на тему толеранције, поводом Дана толеранције (јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру...)	ППС, одељењске старешине наст. верске наставе, наст. грађанског васпитања	16. новембар	записници извештаји, евиденција Тима
Превентивне радионице на тему: - Поштовање различитости и толеранција (6. разр) - Предрасуде и стереотипи (7. разр.) - Различитост међу нама је наше богатство (4. разред)	ППС	Октобар, новембар, децембар	Извештај Тима, сл. Дневник
Стручно усавршавање из области превенције дискриминације	Чланови Тима и запослени	Друго полугодиште, школске 2024/25. год.	Извештај Тима за стручно усавршавање наставника, сертификати, уверења...
Организовање изложби ликовних радова на тему толеранције и прихватања свих врста различитости међу људима	Наст. ликовне културе	Новембар	Фотографије, панои

Међународни дан борбе против расне дискриминације (7. и 8. разред)	Координатор Ученичког парламента Одељенске старешине	21. март	извештаји, фотографије, школски сајт
--	--	----------	--

9.1.6. План школског спорта и спортских активности

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Спортска недеља- Међуодељенска такмичења, шетња, трчање на градском игралишту, такмичење у оквиру секције...	Активно учешће ученика у садржајевима, суђење, асистенција...	Организација, спровођење активности, додељивање задатака ученицима, суђење, обезбеђивање потребних алата, вођење активности	Неке од активности ће се обављати у оквиру редовних часова, неке за време секција а неке после часова, зависно од врсте активности	- Стицање навике за систематским вежбањем - Развијање осећаја за фер-плеј - Припремање за школска такмичења
Јесењи и пролећни крос- Такмичење у трчању на различите дужине стаза зависно од узраста деце	Трчање	Вођење деце, распоређивање по узрастима	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести на место реализације активности	Развијање љубави деце према базичној физичкој вештини-трчању
Спортске игре и стони тенис - такмичење	Учешће и представљање школе на такмичењима у кошарци,	Вођење деце на такмичења, одређивање састава који ће да игра,	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их	-Стицање навике за систематским вежбањем -Развијање осећаја за фер плеј

	одбојци, рукомету, фудбалу и стоном тенису	осмишљавање тактике игре...	наставници одвести у школу где ће бити организовано такмичење	
--	---	--------------------------------	--	--

9.1.7. План ваннаставних активности

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ: 36 часова

Школа ће у складу са Школским програмом и Годишњим планом рада понудити различите активности у складу са својим ресурсима и просторним могућностима. Поред организације излета, посета изложбама и сарадње са локалном самоуправом, ученицима ће се понудити већи број друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности. Сврха ових активности је подршка прилагођавању ученика школској средини и заједници, као и задовољавање односно проширивање њихових интересовања, дружење са вршњацима кроз заједничко делање, исказивање способности, осамостаљивање, развој неких вештина и друго.

Назив активности	Планирано часова на год. нивоу (оквирно)
<u>Друштвене активности:</u> - превенција безбедности деце у саобраћају - обука ученика о противпожарној заштити - Активности поводом обележавања: Дана школе, Дан планете Земље, Дан воде, Дан заштите животне средине - Акције поводом Дечје недеље - Међународни Дан толеранције - Активности поводом обележавања 8. марта	15
<u>Техничке активности</u> - Уређење учионица и одељенски пано	3
<u>Хуманитарне активности</u> - Акције поводом Дечје недеље - Јесењи крос - Сарадња са Црвеним крстом - Помоћ болесном / сиромашном другу/другарици	5
<u>Спортске активности</u> - недеља школског спорта	8

<ul style="list-style-type: none"> - одељенска и међуодељенска такмичења - активности у природи (крос, излети, настава у природи... 	
<p><u>Културне активности</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -учествовање у активностима поводом школских празника -- школске приредбе (у зависности од епидемиолошке ситуације) <p>Посете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - позоришту, школској библиотеци, биоскопу, изложбама, другим установама од значаја.. -у оквиру реализације наставе у природи 	<p>5</p>

9.1.7.1. ОШ „Иво Лола Рибар“ Александровац школска 2024/2025.

Програм и план рада одељењског старешине и одељењске заједнице

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Септембар

- Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године;
- Разговор о међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости;
- Моја школа је мој други дом - правила понашања и последице непоштовањ заједничких правила понашања
- Чување личне и заједничке имовине
- Кад порастем бићу... Упознавање са различитим занимањима

Октобар

- Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу
- Информисање о ШКОЛИ ПО МЕРИ ДЕТЕТА (о инклузији - рад на подизању инклузивне културе) едукативне радионице - ППС
- Конституисање и вођење ОДЕЉЕНСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА
- Емпатија*
- Дечја недеља

Новембар

- Вођење ОДЕЉЕНСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА (сваког месеца);
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања; допуњавање заједничких правила понашања; разговор о примени правила и последицама
- *О толеранцији* - поводом 15. 11. Дана толеранције
- Поводом Светског дана детета, 20.11. - О дечјим правима и обавезама
- Критички осврт на успех одељења на првом тромесечју
- Однос између дечака и девојчица, међусобно поштовање

Децембар

- Пратимо поштовање заједничких правила понашања; *неговање доследности, одговорног понашања у примени мера заштите здравља личности* ;
- За 4. разред: Пубертет
- Чистоћа је пола здравља - неговање хигијенских навика
- Још о препознавању насиља, занемаривања, дискриминације (вршњачко насиље, насиље у породици)-развијамо нулту толеранцију на насиље!
- У сусрет Новој години
- Планирање успеха одељења - шта бисмо могли боље и више

Јануар

- Како да стекнемо радне навике - какода учимо
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања и *задовољство квалитетом односа у оквиру одељења* ;
- Св. Сава - школска слава
- Како против насиља и дискриминације у школи; жртве, насилници и посматрачи

Фебруар

- Мој таленат - играмо, певамо...;
- Сукоби и конструктивно решавање сукоба - превенција насиља
- Пратимо поштовање заједничких правила понашања
- Како да користимо интернет сигурно и на прави начин?;
- Култура разговарања - тражење речи, неупадање у реч, уважавање саговорника; *поштовање као вредност и норма понашања*;
- Неговање естетског укуса - музика коју слушам, облачење, опште понашање

Март

- *Како и колико искреност и пријатељство обogaђују наш живот*;
- Обележавање 8. марта
- Заштита животне средине - подизање еколошке свести
- Превенција електронског насиља
- Знамо ли шта је хуманост

Април

- Разговор о понашању на јавном месту
- Другарство у нашем одељењу
- Како се одупрети насиљу?
- Однос према старим људима, однос према болеснима
- Сређивање школског дворишта - подизање еколошке свести

Мај

- Препознавање осећања (Шта ти осећаш, желим да знам?);
- Ненасилна комуникација и конструктивно решавање сукоба (вежба)
- Које особине ценим код вршњака (разговор са ученицима)
- Слика о себи - Ово сам ја

Јун

- Анализа успеха ученика на крају наставне године
- Наши планови (лични и одељењски) и договори за наредну школску годину
- Увежбавање културног програма за свечани крај школске године
- Социометријско истраживање (4. разред)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

V РАЗРЕД

С Е П Т Е М Б А Р

- Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године; конституисање одељенског колектива, избор руководства ОЗ, расподела задужења и разрада улога појединаца; планирање рада током школске године; упознавање ученика који долазе из издвојених одељења са радним простором школе;
- Разговор о међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уважавању различитости; у оквиру тематских дана (посвећених међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уважавању различитости и другим позитивним вредностима од значаја за мирољубиво деловање) разрадити све аспекте наведених појмова и њихов значај за појединца, одељење, школу и друштво у целини; промовисати позитивне вредности као животни принцип;
- Помоћ ученицима у савладавању првих тешкоћа у предметној настави
- Договарање одељењских -заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања /договорно доношење одлука
- Прелазак из разредне у предметну наставу ППС
- Информисање о ШКОЛИ ПО МЕРИ ДЕТЕТА (о инклузији - рад на подизању инклузивне културе)
- Формирање вршњачких тимова за превенцију насиља и дискриминације; подршка деци са посебним потребама на нивоу одељења

О К Т О Б А Р

- Самопоштовање и поштовање личности других - педагог
- Социометрија - праћење адаптације-ППС
- Како се осећам у 5. разреду - проблеми и решења
- Како да користим интернет сигурно и на прави начин?
- Поводом Дечје недеље - Дечја права и обавезе - педагог

Н О В Е М Б А Р

- Технике успешног учења - педагог
- Реализација неких активности ВТ /Обележавање Међународног дана толеранције -15.нов. („Недеља лепих порука“)-*Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука*
- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја
- Одговоран однос према здрављу - здрави стилови живота
- Поводом дана толеранције 15.11. Трибина за ученике 5 и 6., односно 7 и 8. разреда, на тему: „Толеранција, превенција дискриминације“

Д Е Ц Е М Б А Р

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Мој хоби
- Договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању (недовољне оцене, изостајање с наставе, похвала и подршка успешнима)
- Да ли смо унапредили своју емпатичност (самоспознаја) и добробит од ње;
- Обележавање празника, Нове године - договор.

Ј А Н У А Р

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Поштујемо ли туђу приватност

- Реализација неких активности ВТ - Планирање активности за промоцију ненасиља на нивоу одељења;учешће у уређењу школског кутка посвећеног теми ненасиља;
- Другарство и како га унапредити;
- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава)

Ф Е Б Р У А Р

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Како да се помиримо ако се посвађамо
- Кампања чланова ВТ против насилништва (Промовисање другарства и мирољубивости);
- Превенција никотинизма (психолог)

М А Р Т

- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања - проширивање листе правила
- Лична одговорност за сопствене поступке
- Позитивне вредности-путокази за живот;
- Реализација неких активности ВТ
- Осми март – међународни празник жена
- Превенција алкохолизма

А П Р И Л

- Актуелности (екскурзије ученика - припрема за реализацију, упознавање с програмом, договор око понашања током екскурзије; исхрана ученика, превоз и тд.)
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- 20. 04., поводом Дана планете Земље - час посвећен развијању еколошке свести
- Породични односи и њихов утицај на формирање личности
- Превенција наркоманије
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности)

М А Ј

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Хуманост и брига о другима као наш животни принцип
- Међународни дан физичке активности - 10.05. - о значају физичке активности за опште здравље појединца и нације
- Вудар час одељењске заједнице

Ј У Н

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Праћење и анализа остварених резултата појединаца и ђачког колектива
- Шта сам и колико постигао ове школске године, шта бих могао више и боље

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ VI РАЗРЕДА

С е п т е м б а р:

- Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године;
- Разговор о међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости; у оквиру тематских дана (посвећених међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости и другим позитивним вредностима од значаја за мирољубиво деловање) разрадити све аспекте наведених појмова и њихов значај за појединца , одељење, школу и друштво у целини; промовисати позитивне вредности као животни принцип;
- Избор руководства ОЗ, расподела задужења и разрада улога појединаца; планирање рада током школске године; подсећање на кућни ред школе
- Договарање одељењских -заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања /договорно доношење одлука /
- Формирање вршњачких тимова за превенцију насиља и дискриминације ; подршка деци са посебним потребама на нивоу одељења

О к т о б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Поводом Дечје недеље- Дечја права и обавезе - педагог
- Васпитање другарства и међусобне сарадње - уважавање потреба и осећања других
- Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу

Н о в е м б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Превенција дигиталног насиља - радионица «Вредности, правила и реституција»
- Реализација неких активности ВТ /Обележавање Међународног дана толеранције -15.нов. („Недеља лепих порука“)-*Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука*
- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја
- Поводом дана толеранције, 15.11. Трибина за ученике 5 и 6., одн. 7 и 8. разреда, на тему: „Толеранција, превенција дискриминације“
- Однос ученика према школској и личној имовини; учешће у хуманитарним акцијама

Д е ц е м б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива; договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању
- Превенција дигиталног насиља-радионица «Друштвене мреже-могућности и ризици»
- Здрави стилови живота - едукативна тема
- Обележавање празника, Нове године –договор
- Животна вредност - поштовање;

Ј а н у а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава);
- Анализа рада ОЗ у I полугодишту и мере за унапређивање квалитета рада
- Реализација програмских активности ВТ - Планирање активности за промоцију ненасиља на нивоу одељења;учешће у уређењу школског кутка посвећеног теми ненасиља;

Ф е б р у а р:

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)
- Одговоран однос према здрављу - Здрави стилови живота

-- Кампања чланова ВТ против насилништва (Промовисање другарства и мирољубивости);
Међусобна помоћ у учењу ; Другарство у нашем одељењу;

М а р т:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Начин превазилажења евентуалних неспоразума са родитељима и наставницима;
- Односи између полова
- Осми март -међународни празник жена
- Алкохол и алкохолна зависност
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Неговање естетског укуса – облачење у одређеним приликама.

А п р и л:

- Актуелности : екскурзије ученика - припрема за реализацију, упознавање с програмом, договор око понашања током екскурзије; исхрана ученика, превоз итд.
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Нападам проблем а не особу - конструктивно решавање конфликта
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности

М а ј:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Хуманост и брига о другима као наш животни принцип
- Међународни дан физичке активности - 10.05.-о значају физичке активности за опште здравље појединца и нације
- Значај хигијене за наш свакодневни живот
- Рачунари, интернет, друштвене мреже - опасности и предности

Ј у н:

- Праћење и анализа остварених резултата појединаца и ђачког колектива
- Шта сам и колико постигао ове школске године, шта бих могао више и боље

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ VII РАЗРЕДА

С е п т е м б а р:

- Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године; избор руководства ОЗ, расподела задужења и разрада улога појединаца; планирање рада током школске године; подсећање на кућни ред школе
- Разговор о међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости; у оквиру тематских дана (посвећених међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости и другим позитивним вредностима од значаја за мирољубиво деловање) разрадити све аспекте наведених појмова и њихов значај за појединца , одељење, школу и друштво у целини; промовисати позитивне вредности као животни принцип;
- Договарање одељењских - заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања/ договорно доношење одлука/

- Негујемо културу понашања и позитивне комуникације ; култура понашања на јавним местима ; подршка деци са посебним потребама на нивоу одељења

- Најбољи друг месеца

О к т о б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

- Поводом Дечје недеље - Дечја права и обавезе - педагог

- Занимања која нас привлаче (програм професионалне оријентације)

- Одговоран однос према здрављу - Здрави стилови живота

- Најбољи друг месеца

Н о в е м б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

- Реализација програмских активности ВТ/ Обележавање Међународног дана толеранције -15.нов. („Недеља лепих порука“)-*Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука*

- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја

- Поводом дана толеранције, 15.11. Трибина за ученике 5 и 6., одн. 7 и 8. раз., на тему : „Толеранција, превенција дискриминације“

- Реализација дела програма професионалне оријентације ;презентација занимања родитеља (упознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)

- Најбољи друг месеца

Д е ц е м б а р:

- Светски дан АИДС-а - Трибина за ученике 7 и 8. разреда

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива; договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању (недовољне оцене, изостајање с наставе, похвала и подршка успешнима)

-Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола

- У сусрет Новој години

-Добро се добрим враћа

- Најбољи друг месеца

Ј а н у а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

- Реализација програмских активности ВТ/ - Планирање активности за промоцију ненасиља на нивоу одељења;учешће у уређењу школског кутка посвећеног теми ненасиља;

- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава)

Ф е б р у а р:

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)

- Животне вредности - Поштовање

- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања

- Неговање естетског укуса – облачење у одређеним приликама

М а р т:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

-Алкохолизам и наркоманија – педагог

- Куда нас води лаж

-Евентуални неспоразуми с наставницима и како их решавати

- Осми март - међународни празник жена

-Пубертет - психолог

- Презентација занимања родитеља (упознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)
- Најбољи друг месеца

А п р и л:

- Актуелности - екскурзије ученика - припрема за реализацију, упознавање с програмом, договор око понашања током екскурзије; исхрана ученика, превоз итд.
- Поводом Дана планете Земље(20.04) - час посвећен развијању еколошке свести или шетња у природи -чувајмо биљке и животиње
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности)
- Емпатија и хуманост
- Најбољи друг месеца

М а ј:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Смита ми у односима између дечака и девојчица - родна равноправност
- Неговање и чување здравља
- Најбољи друг месеца

Ј у н:

- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Шта сам и колико постигао ове школске године, шта бих могао више и боље

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ VIII РАЗРЕДА

С е п т е м б а р:

- Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године; избор руководства ОЗ и представника за ђачки парламент и вршњачки тим; план и календар рада ; подсећање на кућни ред школе ;
- Разговор о међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости; у оквиру тематских дана (посвећених међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости и другим позитивним вредностима од значаја за мирољубиво деловање) разрадити све аспекте наведених појмова и њихов значај за појединца , одељење, школу и друштво у целини; промовисати позитивне вредности као животни принцип;
- Договарање одељењских - заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања/ договорно доношење одлука/
- Култура понашања; понашање на јавним местима
- Планирамо успех да би уписали школу коју желимо

О к т о б а р:

- Презентација занимања родитеља (упознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)
- Превенција болести зависности
- Матурант -обавезе и очекивања
- Поштовање различитости и толеранција; Дечја недеља
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

-Најбољи друг месеца

Н о в е м б а р:

- Реализација програмских активности ВТ/ Обележавање Међународног дана толеранције -15.нов. („Недеља лепих порука“)-*Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука*
- Мере заштите на друштвеним мрежама
- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Поводом дана толеранције, 15.11. Трибина за ученике 5 и 6., односно 7 и 8. разреда, на тему: „Толеранција, превенција дискриминације“

Д е ц е м б а р:

- Светски дан АИДС-а - Трибина за ученике 7 и 8. разреда
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива; договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању (недовољне оцене, изостајање с наставе, похвала и подршка успешнима)
- Нападам проблем а не особу - конструктивно решавање конфликта
- Превенција алкохолизма –педагог

- У сусрет Новој години

Ј а н у а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Реализација дела програма професионалне оријентације/ Мрежа средњих школа у мом окружењу/
- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава)

Ф е б р у а р:

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)
- Спорт је драгоцен за наше здравље
- Како се одупрети искушењима - дуван, алкохол, дрога
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања

М а р т:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Превенција наркоманије -педагог
- Како се припремати за полагање завршног испита
- Реализација дела програма професионалне оријентације;
- Осми март- међународни празник жена
- Зависност од мобилних телефона –психолог

А п р и л:

- Актуелности (припреме за завршни испит)
- Хуманост као животна вредност
- Поводом Дана планете Земље (20.04) - час посвећен развијању еколошке свести или шетња у природи -чувајмо биљке и животиње
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности)

-Презентација занимања родитеља (упознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)

-Најбољи друг месеца

М а ј:

- Желели сте, а нисмо разговарали о...

- Реализација дела програма професионалне оријентације

- Поруке за крај - другарима, одољенском старешини

-Организација матурске вечери као испит тимског рада

9.1.7.2. План рада литерарне секције

Наставни предмет: **Српски језик и књижевност**

Школска година: 2024/2025.

Разред: пети, шести, седми и осми

Руководилац секције: Ангелина Савковић

Циљеви:

Литерарна секција има за циљ подстицање ученика на креативан и стваралачки рад, као и развијање, неговање интересовања за критичко размишљање и истраживање у појединим областима (језик, књижевност, филм). Ученици се подстичу на креативно писање, читање с разумевањем и дискусију.

План је да се ученици усмеравају на истраживање, сарадњу, иницијативу, размишљање и машту у циљу јачања читалачких навика и снажења читалачке радозналости, одгонетање животних питања и истина, гајење љубави према књигама и лепом казивању.

Ученици ће имати прилику да представе своје радове, препоруче и коментаришу прочитану књигу. Основни циљ овогодишњег рада са ученицима је да промовишу међу школском популацијом литерарно стваралаштво, да буду представљени другој деци као пример, па и награђени од стране своје школе, када за то постоје могућности.

Начини остваривања програма:

Планирање рада са ученицима; израда плана рада литерарне секције; радити на развијању толеранције, емпатије, позитивног односа према читању, писању и важности разумевања прочитаног; формирање комисије за интерну процену радова коју би чинили чланови секције, припремање и организовање изложби радова у школи; богаћење речника; прикупљање материјала за рад (литература, радови); креативно писање – обележавање значајних датума; учествовање на литерарним конкурсима; посете библиотекама; посете књижевним вечерима, ако се створе услови; неговање традиције, уметности.

Евалуација:

Евиденција посећености; учешће на конкурсима; записници, односно месечни извештаји о раду и постигнућима на конкурсима; изложба ученичких радова у холу школе; формирање онлајн-групе (на Виберу или мејлу) ради лакше комуникације и прослеђивања садржаја конкурса; представљање ученичких награда на званичној Фејсбук страници школе.

Предлог обележавања значајних датума:

Жупска берба (од 12. до 15. септембра 2024.), **Светски дан хране** (16. октобар), **Глишићеви дани** (октобар), **Међународни дан библиотекара** (последња недеља у октобру), **Дан просветних радника** (8. новембар), **Материце/ Оци** (децембар), **Нова година/Божић**, **Свети Сава** (јануар), **Свети Трифун** (14. фебруар), **Дан матерњег језика** (21. фебруар), **Осми март**, **Светски дан поезије** (21. март), **Дан планете Земље** (22. април), **Дан школе** (23. април), **Дан словенске писмености** (21. мај).

ПЛАН РАДА

Месец	Редни бр. часа	Теме / Активности	Исходи/стандарди Ученик ће бити у стању да:	Тип часа	Методе рада	Међупредметно повезивање	Компетенције	
септембар	1.	Упознавање ученика са планом рада литерарне секције за текућу школску годину	слободно, критички и аргументовано изражава своје мишљење;	К Р Е А Т И В Н А Р А Д И О Н И Ц А К	Методе рада	унутарпредметно	1	
		Формирање секције	негује културу говора и међубобну сарању, засновану на толеранцији;			језичка култура	2 3 4 8	
	Анализа рада литерарне секције у претходној школској години	<ul style="list-style-type: none"> снажи асертивну комуникацију како би остварио своје жеље и поштовао друге; 	вербална текстовна			информатика и рачунарство	10 11	
	(Ученички предлози; формирање чланова комисије унутар секције)	<ul style="list-style-type: none"> негује културну баштину; 				ликовна култура		
	2.	Упознавање са стваралачким покушајима чланова литерарне секције	<ul style="list-style-type: none"> разликује облике казивања на примеру; 			текстовна аналитичко-синтетичка	музичка култура	1 2
		(Процена, самопроцена ученичких радова и предлози за побољшање)						

			<ul style="list-style-type: none"> користи оба писма – ћирилично и латиничко; 	РЕАТИВНА		3	
	3.	Композиција састава				4	
	4.	У сусрет јесени / Жупској берби¹ (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Жупска берба	<ul style="list-style-type: none"> разуме и чува свој идентитет; дискутује на задату тему; посети библ. и користи садржаје; 	РАДИОНИЦА	вербална текстовна	8	унутарпредметно
	5.	Облици казивања (одлике)			ра-тивна истраживачка	10	језичка култура
	6.	Бирамо књижевна дела у којима анализирамо облике казивања	<ul style="list-style-type: none"> користи речи стандардног књижевног језика; 		демонстра-тивна истраживачка	11	страни језици
	7.	Одлике доброг стила (честе граматичке, стилске грешке)	<ul style="list-style-type: none"> примени стандарну језичку норму и усвојена правописна правила; 		вербална текстовна	1	информатика и рачунарство
	8.	Истраживачки рад – честе грешке у школи, медијима...	<ul style="list-style-type: none"> уочава, анализира, објашњава и исправља језичке, стилске и граматичке грешке; 		вербална текстовна	2	ликовна култура
октобар	9.	Храном до здравља (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Светски дан хране	<ul style="list-style-type: none"> објасни и примени научено о стилским фигурама при писању састава; 	КРЕАТИВНА	вербална текстовна	3	
	10.	Миона новог доба (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Глишићеви дани	<ul style="list-style-type: none"> изражава своје мишљење у вези са анализом књижевних дела; 		вербална текстовна	4	музичка култура
	11.	Посета школској библиотеци Међународни дан библиотекара (Одабир књижевних дела која нису у школском програму.)	<ul style="list-style-type: none"> процењује уметничку вредност 	РАДИОНИЦА	демонстра-тивна истраживачка	8	
новембар	12.	Упутства за коришћење енциклопедија, речника			текстовна демонстра-тивна истраживачка	10	унутарпредметно
	13.	(Електронске форме на увид и упутства за претрагу.)				11	језичка култура
	14.					1	страни језици
	15.					2	
	16.					3	
	17.					4	

¹ Болдиране теме су писање састава по плану – **обележавање неког важног догађаја** или пак **учествовање на литерарном такмичењу**. Теме су подложне променама због учествовања на такмичењима.

			књижевних дела или пак написаних радова;				8
	11.	Адаптација књижевног дела за филм, радио и телевизију Прикупљање података, анализа, критички осврт	• исправља евентуалне грешке током писања, следећи упутства наставника и својих вршњака;		ТИВНА ИСТРАЖИВАЧКА	информатика и рачунарство	10
	12.	Технички и сугестивни опис Дан просветних радника (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија)	• напише побољшану верзију свог рада;		ТЕКСТОВНА ДЕМОНСТРАТИВНА ИСТРАЖИВАЧКА	ликовна култура музичка култура	11 1 2 3 4
	13.	Филм – уметност покретних слика (одабир, анализа – сличности и разлике између књ. дела и екранизације и критички рад) „Мој брат Алекса Шантић“ „Свирач“, „Први пут с оцем на јутрење“, „Орлови рано лете“ (Одабир у складу са ученичким интересовањима.)	• претражује, истражује и користи садржаје из библиотеке;		ВЕРБАЛНА ТЕКСТОВНА ИСТРАЖИВАЧКА	унутарпредметно	8 10 11
	14.	Одлике функционалних стилова, с посебним освртом на новинарски стил – истраживање	• користи електронске верзије речника, енциклопедија и др. литературе;	К Р Е А Т И В Н А	ИСТРАЖИВАЧКА	језичка култура	1
	15.	Само је једна мајка / Само је један тата (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Материце/ Оци	• се служи усвојеним појмовима и да их примењује током рада и анализе;		ВЕРБАЛНА ТЕКСТОВНА	страни језици	2 3 4
децем бар	16.	Новогодишња чаролија (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Нова година / Божић	• разликује одлике функционалних стилова на примеру;	Р А Д И О Н И Ц А	ТЕКСТОВНА	информатика и рачунарство	8
јануар	17.	Са Савом кроз српску историју (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Свети Сава	• одабере и образложи своје одабере радова за изложбу;		ВЕРБАЛНА ТЕКСТОВНА ДЕМОНСТРАТИВНА	ликовна култура	10 11
			• усваја и примењује				

	18.	Критике ученичког литерарног стваралаштва Одабир и изложба најбољих радова у холу школе	одлике доброг описа личности;	демонстра- тивна	музичка култура	
	19.	Посета градској библиотеци Самостално истраживање публикација	• схвати употребу плеоназама у свакодневном говору и медијима;	а истражив ачка	унутарпред метно	1
	20.	Водим те вински путем (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Свети Трифун	• објашњава и примењује научено при описивању ентеријера, екстеријера;	текстовн а	језичка култура	2
	21.	Све лепоте мога језика (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Дан матерњег језика	• самостално пише молбе, жалбе...	текстовн а	страни језици	3
фебруа р	22.	Како описати личност, ентеријер или екстеријер? Бирање портрета познате историјске личности – писца или описа пејзажа у прочитаном књ. делу	• разуме процес екранизације ум. дела на основу мотива из књ. дела;	текстовна демонстра- тивна истраживачка	информатик а и рачунарство	4
	23.	Све што удем и знам дугујем својој мајци (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Осми март	• пише путопис после екскурзије или критички приказ неког уметничког дела;	ликковна култура		8
	24.	Дан поезије Писање песама или калиграма (Анализа радова, одабраних песама и критички осврт)	• критички приказ неког уметничког дела;	текстовна демонстра- тивна истраживачка	ликовна култура	10
	25.	Одлике плеоназама и бирократског језика (Истраживачки рад - медији)	• схвата и негује важност народног говора којем припада;	вербална текстовна	музичка култура	11
март	26.	Писање писма, молбе, жалбе, честитке, мејла, позивнице, телеграма	• истражује и прикупља заборављене речи;	тивна аналитичко -синтетичка		1
април	27.	Овде и ја живим – играј фер (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Дан планете Земље	• разврстава лексику и открива значење;	ра- тивна истражив ачка		2
			• критички се односи према садржајима на интернету;	а истражив ачка		3
			• бира и излаже своје и радове својих другара;	текстовн а		4
						8
						10
						11
						1

	28.	Моја школа је мој други дом (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Дан школе	<ul style="list-style-type: none"> • изражава своје мишљење у вези са својом радом и радом других учесника секције; • дискутује о добрим и лошим странама рада; • предлаже како би секција сл. шк. године могла да функционише. 	К Р Е А Т И В Н А Р А Д И О Н И Ц А	вербална	2
	29.	Како можемо обогатити свој речник? Коришћење речника – тимски и истраживачки рад			текстовна демонстра-тивна истраживачка	3 4
	30.	Истраживање локалног говора Сакупљамо заборављене речи			а истражив ачка	8 10 11
мај	31.	* Изложба сакупљених локализама (жупске лексике) Одабир радова, гласамо за најлепшу жупску реч, правимо пано	вербална демонстра-тивна			
	32.	Истраживање говора деце и одраслих Анализирамо како говоре ученици и наставници у основној школи	текстовна истраживач ка			
	33.	Писање критичких приказа (Филм, роман, ТВ драма или радио-драма, екскурзија)	а истражив ачка			
	34.	Збогом мојих петнаест година (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија)	текстовн а			
јун	35.	Истраживање литерарних радова доступних на интернету Критичко проматрање садржаја на интернету	тивна истраживач ка			
	36.	Анализа рада литерарне секције Самопроцена и процена успешности рада секције – смернице за даљи рад	вербална аналитичко -синтетичка			
Напомена:						
Називи есеја могу бити измењени у складу са интересовањима ученика и учествовања на литерарним конкурсима к						

Међупредметне компетенције:

1. компетенција за учење;
2. одговорно учење у демократском друштву;
3. естетичка компетенција;
4. комуникација;
5. одговоран однос према околини;
6. одговоран однос према здрављу;
7. предузимљивост и оријантација ка предузетништву;
8. рад са подацима и информацијама;
9. решавање проблема;
10. сарадња;
11. дигитална компетенција.

9.1.8. План заштите животне средине

Имајући у виду улогу школе у еколошком-естетском образовању, развијању еколошке свести и формирању позитивних ставова према природи и животној средини, а поводом међународног дана заштите животне средине и упуштава Министарства просвете, науке и технолошког развоја, школа планира различите активности којима ће се ученици упутити у област еколошког, естетског и здравственог васпитања. Остваривање овог програма планира се кроз следеће активности:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	Животна средина и здравље Начини и значај одржавања личне хигијене и хигијене животног и радног простора Обележавање 16. септембра- Светски дан заштите озонског омотача	предавања, презентације	учитељи, наставници и сви ученици од првог до осмог разреда
Континуирано током школске године	Отпад и рециклажа	прикупљање материјала, израда постера, израда предмета од рециклираног материјала	наставници биологије, хемије , ученици од 5. до 8. разреда

Према плану обележавања важних датума за очување животне средине октобар, новембар децембар, март	4. октобар Светски дан заштите животиња 3. новембар Светски дан чистог ваздуха Загађивање ваздуха, воде, земљишта 21. март Светски дан заштите шума 22.март Светски дан вода	изложба радова ученика на задату тему, израда панона, презентације	учитељи, наставници, ученици од 4. до 8 разреда
Април Мај	22. април Дан планете Земље 22мај. Светски дан заштите биодиверзитета	учествовање у акцијама за очување планете	Биолози и ученици 8. разреда
Јун	5. јун Светски дан заштите животне средине Загађивање воде, ваздуха, земљишта Животна средина и дувански дим	Праћење, опажање, закључивање	сви ученици од 1. до 8. разреда

9.1.9. План културних активности школе

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника. Постиге и чвршћа и непосреднија веза са друштвеном средином.

Програмом културних активности остварују се следећи циљеви:

*Развијање и неговање радозналости и отворености за уметност и културу уопште;

*Развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног изражавања ученика.

Чланови Тима за културну делатност школе су:

Руководилац: Јелена Шароњић

Заменик: Горан Милованкић

Чланови: Миљан Перишић, Даница Николић, Дарко Николић, Јелена Давидовић, Неда Илић, Ангелина Савковић, Марта Николић и Јасмина Гашић

Чланови Тима састајаће се једном месечно ради договора, а по потреби и чешће. Како би рад Тима био што продуктивнији, активности ће бити најављиване на огласној табли, промовисане на сајту и фејсбук страници.

Време	Активности	Начин	Носиоци
Септембар	Приредба за почетак школске године Обележавање Међународног дана писмености Приредба поводом стогодишњице школе у Виткову	Приредба за ученике првог разреда и њихове родитеље промоција приредба	учитељи, ученици (четврти разред) наставници српског језика учитељи и ученици
Октобар	Дечја недеља Пријем првака у Дечји савез Учлањивање у библиотеку Акција солидарности (Друг другу) Безбедност деце у саобраћају Обележавање Светског дана хране (16.октобар) Ликовно-литерарни конкурс (Глишићеви дани)	приредба учешће учешће предавање учешће промоција учешће	чланови Тима, учитељи и ученици (четврти разред) учитељи, ученици (први разред) ОС, учитељи, ученици, родитељи МУП доктор(нутрициониста, педијатар), ОС, наст. биологије, учитељи, ученици чланови секција, предметни, наставници, учитељи, ученици

Новембар	<p>Фестивал науке</p> <p>Обележавање Међународног дана толеранције (16.новембар)</p> <p>Борба против болести зависности (друштвене мреже, игрице...)</p> <p>Квиз о Вуку Караџићу</p> <p>Јелка на дар</p>	<p>учешће</p> <p>промоција</p> <p>предавање</p> <p>учешће</p> <p>промоција</p>	<p>педагог школе, ученици</p> <p>наст.грађанског васпитања</p> <p>доктор психијатар, ОС, учитељи, ученици</p> <p>учитељи и ученици (трећи разред)</p> <p>чланови Тима, ОС, ученици</p>
Децембар	<p>Обележавање Дана борбе против сиде (1.децембар)</p> <p>Покажи шта знаш</p> <p>Новогодишња чаролија</p> <p>Обележавање верског празника Материце</p>	<p>предавање</p> <p>промоција</p> <p>изложба</p> <p>приредба изложба учеш</p> <p>једнодневни излет</p>	<p>наст. биологије наст.грађанског васпитања психолог школе, ученици</p> <p>чланови Тима, ОС, ученици</p> <p>Коло српских сестара чланови литерарне секције, наст.српског језика, учитељи, ученици</p> <p>наст. грађанског васпитања, ученици другог циклуса</p>

	Посета Завичајном музеју у Александровцу		
Јануар	Обележавање школске славе Свети Сава	Свечана академија Изложба дечијих радова Посета градској библиотеци Часови одељенске заједнице посвећени Светом Сави Квиз знања о Светом Сави	чланови Тима, чланови секција, ученици предметни наставници, учитељи, ученици чланови литерарне секције, наст. српског језика ОС учитељи, ученици (трећи разред)
Фебруар	Ликовно-литерарни конкурс (Свети Трифун) Посета Виноградарском музеју у Александровцу Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља (последња среда у месецу фебруару)	учешће једнодневни излет промоција предавање	чланови секција, ученици наст. грађанског васпитања наст. српског језика психолог школе, педагог школе, предметни наставници, ученици

Март	Обележавање Међународног дана жена (8.март)	изложба приредба	наст. ликовне културе, учитељи, ученици, учитељи, ученици
Април	Обележавање Дана школе Обележавање Дана планете Земље (22.април) Обележавање Дана књиге (23. април) Покажи шта знаш Изложба дечијих васкршњих радова	приредба предавање учешће промоција изложба	чланови Тима, наст. српског језика, учитељи, ученици наст. географије, ученици чланови литерарне секције психолог, школски вршњачки тим, ученици ОС, наст. грађанског васпитања, вероучитељи, ученици
Мај	Недеља сећања и заједништва	предавање	наст. грађанског васпитања, вероучитељић, ОС
Јун	Основи безбедности деце Приредба за крај школске године	предавање приредба	МУП учитељи, ученици

НАПОМЕНА:

Такмичења и конкурси се реализују током школске године у циљу промоције позитивних вредности и модела понашања. Носиоци тих активности су предметни наставници, учитељи, управа школе и ученици.

9.1.10. План сарадње с друштвеном средином и локалном самоуправом

Сарадњом са Општином и месним заједницама, невладиним организацијама, друштвеним, спортским и хуманитарним организацијама, предузећима али и личностима, школа развија свој интегративни пут у друштвену средину приказујући јој своје могућности и домете, и истовремено користећи све њене услове и погодности за осавремењивање и побољшање рада.

Контакти са општинским властима и месним заједницама имају за циљ: заједничке организације и учешћа у различитим манифестацијама и свечаностима; обезбеђивања средстава за стручно усавршавање, одржавање и адаптацију; добијања савета и усмерења за рад.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током године	- Информисати локалну самоуправу о активностима у школи	Информисање	Директор, помоћници,
Током године	- Путем локалних медија информисати ширу јавност о актуелним збивањима у школи	Информисање	тим за маркетинг школе
Током године	- Позивање представника локалне самоуправе као сараднике и госте на разне школске активности	Сарадња, разговори,	Директор
Септембар и током године	- Осмислити активности у којима ће школа помагати локалној заједници (организовати прославе и приредбе поводом одређених празника, организовати акције хуманитарног карактера)	Разговори, предлози	КЈД
Септембар, октобар	- Ступити у контакт са свим потенцијалним донаторима у локалној заједници, а и шире	Разговори, писмено обраћање	Директор
Током године	- Реализовати сарадњу са локалном самоуправом у вези финансирања стручног усавршавања запослених у нашој школи (стр.усавршавање ван установе, похађање акредитованих семинара одобрених од стране Министарства просвете РС)	Разговори, писање захтева	Директор, Тим за СУ

МЕЂУСЕКТОРСКА САРАДЊА

Школа је од 01. 12. 2017.године потписник СПОРАЗУМА О МЕЂУСЕКТОРСКОЈ САРАДЊИ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ПРОМОЦИЈИ СОЦИЈАЛНЕ ИНКЛУЗИЈЕ ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ У ЗЕМЉАМА ЗАПАДНОГ БАЛКАНА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ, чиме је преузела обавезе према другим секторима у локалној средини у процесу изградње координисаног модела заштите деце. Суштина ових активности су нулта толеранција на насиље над децом и подршка права сваког детета на заштиту од свих облика злостављања и занемаривања.

ЖИВОТ БЕЗ НАСИЉА - ЗА СВАКО ДЕТЕ! УДРУЖЕНИ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Одређен је Д. Ћосић, школски педагог, као особа за контакт са партнерима , у поступању по овом споразуму.

Превентивне активности:

Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Циљ
Обележавање Европског дана науке	Фестивал науке	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“	Новембар,2024.	Кроз извођење огледа,експеримента развијамо љубав према науци, сарађујемо и дружимо се
Обележавање Дана толеранције	Дружење осмака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Осмаци и одељ. старешине	15.11.2024.	Фер-плеј, припрема за заједнички средњошколск и живот
Радионица за родитеље	Изазови родитељства 1	ПУ „Наша радост“, ОШ „Аца Алексић“ и ОШ „ Иво Лола Рибар“	децембар 2024.	Едукација родитеља путем различитих материјала и разменом мишљења; унапређивање

				сарадње и међусобног поверења; подршка родитељству.
Радионица	Новогодишња бајка	Стручно веће 4. разреда и ПУ „Наша радост“, ученици и предшколци	Децембар 2024.	Кроз израду честитки и украса упознајемо се, међусобно сарађујемо и учимо нешто ново
Пројекат	Новогодишњи вашар	Ученици млађих и старијих разреда школе	Децембар 2024.	Учимо се предузетништву-хуманитарна продаја честитки и украса
Обележавање Дана безбедног интернета Радионице	Безбедност деце на интернету	ОШ „Иво Лола Рибар“, ПС Александравац	Фебруар 2025.	Дигитално описмењавање ученика/родитеља за паметно и безбедно коришћење нових технологија.
Радионица за родитеље	Изазови родитељства 2	ПУ „Наша радост“, ОШ „Аца Алексић“ и ОШ „Иво Лола Рибар“	Март 2025.	Едукација родитеља путем различитих материјала и разменом мишљења; унапређивање сарадње и међусобног поверења; подршка родитељству.
Професионална орјентација	Посета СШ „Свети Трифун“ са домом ученика	Осмаци и одељ. Старешине са терена и СШ „Свети Трифун“ са домом ученика	Март/април 2025.	Припрема за средњошколск и живот
Обележавање Светског	Дружење осмака	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Осмаци и одељ.	Април, 2025.	Фер-плеј припрема за

дана здравља	Спортске игре	старешине		заједнички средњошколск и живот
Радионица	У сусрет Васкрсу	Стручно веће наставника разредне наставе, стручно веће наставник аверске наставе и ПУ „Наша радост“, ученици и предшколци	30. април 2025.	Чување традиционалних вредности- Фарбање јаја, прављење аранжмана, украса и продаја на Вашару
Обележавање Дана планете Земље	Ликовни и литерар. радови	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“,	22. април 2025.	Изложба/виртуелна изложба и развој еколошке свести
Спортске игре	Дружење првака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Прваци и учитељи	мај 2025.	Фер-плеј, дружење, развијање толеранције
Еколошке акције и обележавање значајних еколошких датума	Акције чишћења, садње биљака, биобаште, изложбе, радионице	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, локална заједница	током наставне године	Развијање еколошке свести и одговорности код деце, ученика, родитеља и запослених

9.1.11. Безбедност и здравље на раду

Време реализације	Активности	Носиоци реализације
Септембар/април	Информисање запослених у вези са нормативима безбедности на раду и прописаним мерама	Техпро - Крушевац
Током године	Праћење исправности инфраструктурних делова и отклањање кварова	Славољуб Миљковић, домари школе
септембар	Провера противпожарног система	Риз - Александровац

Једном током године	Обука запослених за употребу противпожарних апарата	Домари школе
Током године	Употреба видео-надзора	Давиком – Александровац Директор школе
Током године	Обука запослених у пружању прве помоћи	Црвени крст - Александровац
Током године	Санитарни преглед запослених у школској кухињи	
септембар	Набавка заштитне опреме	Директор школе, Техпро Крушевац
Септембар/октобар	Осигурање школске имовине и запослених	Дунав осигурање

ПЛАН РАДА ПРОГРАМА „ЕКО-ШКОЛА“ зашколску 2024/2025годину				
Тема	Циљеви / Задаци	Активност	Носиоци активности	Време реализације
Еко одбор	Избор чланове Еко одбора	Избор нових чланова из редова ученика	Наставници, чланови еко одбора ученици	септембар
Израда плана рада за програм Еко школа	Одређивање активности за план еко - школе	Чланови Еко – одбора одређују активности које ће се спровести током трајања плана, писање плана,	Чланови Еко – одбора,	Септембар
Формирање ЕкоПатрола и Еко репортера	Формирати групе ученика који ће чинити еко патроле	Свака група ученика ће пратити стање за Одређену област и правити тромесечни извештај о стању животне средине	Еко одбор Еко патроле Еко репортери	септембар Током године
Сарадња са осталим Еко школама , и установама	Ширење еколошке свести	Радионице, предавања, изложбе,...	Еко одбор, ученици, наставници	Током године
Обележавање појединих датума из еко календара	Развијати еколошку свест код ученика	Еколошки датуми ће бити обележени кроз различите активности, предавања, радионице, презентација,приредбе, еколошке представе, јавни час	Еко одбор, ученици, наставници	Септембар- јун
Учешће на школском фестивалу науке са изабраном темом из екологије	Развијати еколошку свест код ученика	Израда и изложба зидних новина и употребних предмета од рециклажног материјала	Наставници, ученици	Новембар

„Велики лов на Билке”	Да се ученици од малих ногу упознају са биодиверзитетом са нагласком на билке и развијање еколошке свести	Активности према предвиђеном плану за сваку узрасну групу	Еко одбор, ученици, наставници	Током године
Еко вашар	Развијање еколошке свести код ученика о рециклажи и предузетничке компетенције	Израда Новогодишних и Усршњих украса и одлазак на Вашар у центар града и села	Еко одбор, ученици, наставници	Пред Нову годину и Ускрс
Енергетска ефикасност у еко школама	Ширење еколошке свести о значају енергетске ефикасности и употреби обновљивих извора енергије	Радионице и предавања на ову тему	Наставници, ученици	Март
Стручне посете везане за еко школу	Ширење еколошке свести	Излети и стручне посете које се реализују у оквиру еко школе Позив од стране Амбасадора одрживог развоја, Eco-schools Serbia, FEE Serbia,... и осталих организација	Наставници и ученици	Током године
Посета Ботаничкој башти у Крагујевцу као и акваријума на ПМФ-у у Крагујевцу	Упознавање деце са биодиверзитетом, угроженим и заштићеним биљним и животињским врстама, развијање позитивног односа према природи	Еко патроле у акцији, еко шетња, предавања стручњака о флори и фауни као и о угроженим и заштићеним врстама Одлазак на излет до природног добра	Еко одбор, ученици, наставници	Април-мај-јун

Дан еко школе – пројектни дан	Објединити сва стечена Знања о заштити животне средине; Промовисање правилног односа према животној средини;	Представљање свега урађеног у оквиру Еко школе током текуће школске године	Наставници, ученици	Мај
Школско двориште	Развијање еколошке свести	Уређење школског дворишта кроз различите акције чишћења, садње цвећа и дрвећа, радионице израде предмета од рециклажног материјала који ће бити постављени у школском дворишту	Наставници, ученици	У току Школске године
ВОДА: Суштина живота	Упознавање ученике са значајем штедње воде. Показати како једноставне промене навика могу смањити потрошњу воде Унапредити знање о загађењу воде, размотрити људске активности које доводе до загађења воде	Реализација радионица и експеримената са ученицима од 1.-8. Разреда на тему „Вода”-Пројекат „Екомотивација“ Обележавање Светског дана воде 22. март, израдом паноа, ППТ презентација, трибина, јавног часа, ... Предавање на тему „Утицај људских активности на изазивање поплава “ Еко патроле бележе стање воде у нашем крају (стање река, пијаће воде...), пишу извештај, прилажу фотографије. Млађи разреди праве план штедње воде у домаћинству у сарадњи са родитељима и учитељима. Акција чишћење реке Еко репортери пишу извештај за Пројекта „Екомотивација“ Посета водоводу у Митровом Пољу	еко одбор еко-патроле, еко репортери, ученици, наставници, родитељи, ваннаставно особље, сектор за ванредне ситуације	Током године март

<p>ОТПАД -не бацај Рециклирај!</p>	<p>Упознавање ученике са врстама отпада и значајем прикупљања и селективања отпада Упознавање ученике са принципима и методама управљања отпадом</p>	<p>Реализација радионица са ученика од 1.-8. Разреда на тему „отпад и управљање отпадом”</p> <p>Постављање контејнера за селекцију отпада Еко патроле ће организовати акције прикупљања секундарних сијерина (стара хартија, пластика, гуме, лименке...) Пројекат „Екомотивација“: Обележавање Дана планете Земље – 22. април (израдом панона, ППТ презентација, организовање предавања, еколошке приредбе или представе, ...)</p> <p>Поставити корпе за одлагање отпада у школском дворишту Еко патроле прате текуће акције и бележе стање, пишу извештај, прилажу фотографије. Организовање акције чишћења школског дворишта и центра села. Посета рециклажном центру у Нишу Еко репортери пишу извештај за Пројекта „Екомотивација“</p>	<p>еко одбор еко-патроле, еко репортери ученици, наставници, директор школе, родитељи, еколошке секције, ваннаставно особље,</p>	<p>Током године Април, мај, јун</p>
---	--	---	--	---

ЗДРАВЉЕ И ЖИВОТНА СРЕДИНА	<p>Развојање позитивног става према природним и здравим методама исхране</p> <p>Упознавање са самониклим, јестивим и лековитим биљем</p> <p>Схватање значаја природних метода лечења</p>	<p>Реализација радионица са ученика од 1.-8. разреда изна тему „хране и природни методи лечења“</p> <p>Дан пешачења(обележавање у сарадњи са наставником за физичко васпитање ,краћа шетња у близини школе и предавање на тему пешачење и здравље)</p> <p>Пројекат „Екомотивација“: Обележавање Светског дана здраве хране – 16. Октобар кроз различите активности (израдом паноа, ППТ презентација, организовање предавања, еколошке приредбе или представе, ...)</p> <p>Дан јабуке</p> <p>Светски дан образовања из области животне средине – 26. јануар, светски дан биодиверзитета –22. мај</p> <p>Светског дана заштите животне средине - 5. Јун</p> <p>Предавање представника здравствене установе о здравој исхрани.</p> <p>Еко репортери пишу извештај за Пројекта „Екомотивација“</p>	<p>еко одбор</p> <p>еко-патроле,</p> <p>еко репортери</p> <p>ученици,</p> <p>наставници,</p> <p>директор школе,</p> <p>родитељи,</p> <p>ваннаставно особље,</p> <p>представници здравствене установе</p>	<p>Октобар,</p> <p>Јануар,</p> <p>Мај,</p> <p>Јун,</p> <p>Током године</p>
----------------------------------	--	--	--	--

9.1.12. План/програм излета, наставе у природи и екскурзија

Програм извођења екскурзија усклађен је са важећим Правилником, објављеном у Сл. Гласнику РС, бр. 88/17, 27/18 – др. Закон и 10/19.

Циљ наставе у природи и екскурзије

Циљеви наставе у природи су:

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

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци наставе у природи и екскурзије

Задаци наставе у природи остварују су на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- Задовољавање основних дечијих потреба за кретњом и игром;
- Очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговоре уз активности;
- Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавању њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- Познавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- Упознавање са начином живота рада и људи појединих крајева;
- Упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, упознавање њихове повезаности и променљивости;
- Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- Развијање способности сналажења тј. Оријентисање у простору и времену;
- Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;

- Развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицања самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- Подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- Формирање навика редовне и правилне исхране;
- Навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- Разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

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

Настава у природи-рекреативна

Релација: Александровац-Букуља(Дечије одмаралиште „Букуља“)

Термин реализације 21-27.10.2024. Организатор путовања- Blue travel (Врњачка Бања). Смештај у дечијем одмаралишту Букуља на бази 6 пуних пансиона + ужина, услуге водича, лекарски надзор 24ч, услуге рекреатора и аниматора. 1 гратис на 15 пуноправних ученика гратис за једног од близанаца, гратис за наставнике, као и надокнаде одељенским старешинама по одлуци Савета родитеља.

Екскурзија

Од 1. до 4. разреда- Једнодневна екскурзија на релацији Александровац-Соко Бања (планина Озрен, водопад Рипалка, слободно време у Соко Бањи)-Ђунис (манастир Покрова Пресвете Богородице)-Александровац. – МАЈ

5. разред- Дводневна екскурзија на релацији Александровац-Гамзиград-Зајечар-Неготин-Кладово-Голубачка тврђава-манастир Тумане-Виминацијум-Смедерево-Александровац. – МАЈ

Први дан-Полазак у 7ч. Долазак у Гамзиград око 10ч. Наставак путовања према Зајечару (обилазак Народног музеја Зајечара, као и шетња до споменика Зорану Радмиловићу). Наставак према Неготину. Обилазак Мокрањчеве куће, конака Хајдук Вељка Петровића и музеја крајине. Долазак у Кладово и обилазак ХЕ „Ђердап“. Смештај у хотел, вечера, дискотека, ноћење.

Други дан-Доручак. Обилазак Голубачке тврђаве, након тога путовање према манастиру Тумане. Ручак, наставак према Виминацијуму (обилазак археолошког налазишта). Наставак према Смедереву и обилазак Смедеревске тврђаве. Након обиласка, планиран полазак ка школи и долазак испред школе око 21 ч.

6. разред-Дводневна екскурзија на релацији Александровац-Чачак-Горњи Милановац-Ваљево-Бранковина-- Трноша- Тршић-Ваљево-Александровац-МАЈ

Први дан-Полазак у 7ч. Путује се долином Западне Мораве до Такова. Наставак према. Струганику и обилазак куће Живојина Мишића. Затим наставак ка Бранковини. Обилазак куће Десанке Максимовић и цркве проте Матеје Ненадовића.Долазак у Ваљево. Обилазак музеја (Муселимов конак и Градски музеј). Вечера. Дискотека. Ноћење у Ваљеву.

Други дан-Доручак. Одлазак у Трношу. Обилазак манастира. Одлазак у Тршић и обилазак комплекса. Повратак на ручак у Ваљево. Повратак групе у Александровац уз успутно задржавање у Врњачкој Бањи.

7. разред-Дводневна екскурзија на релацији Александровац-Фрушка Гора-Сремски Карловци-Нови Сад-Петроварадин- Авала-Александровац-МАЈ

*Први дан-Полазак у 7ч. Вожња ка Фрушкој Гори.Долазак до манастира Хопово. Наставак ка Сремским Карловцима (обилазак града: Богословије, саборне цркве, Патријаршије, Гимназије и чесме „четири лава“). Наставак ка Новом саду и обилазак града. Вечера. Дискотека. Ноћење.

Други дан-Доручак. Одлазак до Петроварадинске тврђаве. Након тога следи посета Галерије Матице Српске. Наставак према Београду, долазак на Калемегдан. Ручак. Обилазак музеја Николе Тесле, затим одлазак на Авалу (обилазак Авалског торњауз панорамско разгледање Београда). Повратак према школи.

8. разред-Тродневна екскурзија на релацији Александровац-Требиње-Златибор-Александровац-ОКТОБАР

*Први дан-Полазак у 7ч. Путује се долином Западне Мораве, преко Дрине, долазак на Тјендиште (обилазак Спомен парка, Битке на Сутјесци). Наставак према Требињу. Долазак у хотел, слободно време за шетњу градом. Вечера. Дискотека.

Други дан-Доручак. Заједничка шетња кроз Требиње. Обилазак старог града, музеј Херцеговине, Анђелкине капије, трг платана, трг песника, споменик Јовану Дучићу, Саборни храм Преображења Господњег. Ручак. Одлазак до Херцеговачке Грачанице. Наставак према манастиру Тврдош. Повратак у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.

Трећи дан- Доручак. Наставак ка Златибору. Ручак. Слободно време у центру Златибора до поласка према школи. Повратак са успутним задржавањима по потреби.

Стручна екскурзија

Путни правац	Александровац – Митрово поље (водовод)
Време трајања	1 дан
Време извођења	Новембар- мај 2025.
Циљ екскурзије	Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, проширивање знања о квалитету пијаће воде, хемијској и микробиолошкој анализи воде, проширивање знања о лишајевима као биоиндикаторима као и рекреативно- здравствени опоравак ученика
Задаци екскурзије	Развијање одговорног односа према себи и према окружењу у коме живи, развијање интересовања и позитивних односа према природи, изграђивање еколошких навика

Садржаји којима се постављени циљеви реализују:	Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно васпитног рада и саставни су део годишњег програма рада школе
Начин финансирања	У две рате
Носиоци реализације	Директор школе, предметни наставник
Напомена: стручна посета ће се реализовати, уколико се буду стекли адекватни услови за њено извођење: епидемиолошка ситуација, довољан број заинтересованих ученика и цена путовања	

Програм екскурзије

1.дан

Митрово поље: обилазак водовода, прикупљање лишајева са различитих локалитета, слободно време за еко шетњу.

Еколошка ескурзија

Ученици Еко школе у Доброљупцима

Путни правац	Доброљупци – Крагујевац- Врњачка бања- Доброљупци
Време трајања	1 дан
Време извођења	Април - јун 2025.
Циљ екскурзије	Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, проширивање знања о заштићеним биљним и животињским врстама као и рекреативно- здравствени опоравак ученика
Задаци екскурзије	Проучавање објеката и феномена у природи, развијање интересовања и позитивних односа према природи, културним и естетским вредностима, изграђивање еколошких навика

Садржаји којима се постављени циљеви реализују:	Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно васпитног рада и саставни су део годишњег програма рада школе
Начин финансирања	У две рате
Носиоци реализације	Директор школе, предметни наставник и одељенске старешине
Напомена: стручна посета ће се реализовати, уколико се буду стекли адекватни услови за њено извођење: довољан број заинтересованих ученика и цена путовања	

Програм екскурзије

1.дан

Обилазак: Обилазак ботаничке баште у Крагујевцу и акваријума на Природно математичком факултету(упознавање ученика са угроженим и заштићеним биљним и животињским врстама, обилазак парка Шумарице.

Врњачка бања слободно време за шетњу центром града и повратак за Доброљупце

10. Планови посебних програма из школског развојног плана

10.1. План унапређивања и развијања наставног процеса

10.1.1. Интердисциплинарна и тематска настава

Ове школске године сва стручна већа (разредне наставе и за области предмета) предлагали су по пар тема за реализацију тематских дана **јер је обавеза свих наставника да учествују у планирању и реализацији по једног тематског дана у полугодишту.** Њихови предлози су проширени и формирана је листа предлога с које ће извршити одабир:

1. Ускрс

2. Сунчев систем
3. Зима
4. Књига
5. Пролеће
6. Божић
7. Јесен
8. Мој крај - Општина Александровац
9. Кретање
10. Климатске промене
11. Свемир
12. Рециклажа
13. Планета Земља
14. Храна
15. Знаци и симболи
16. Океани
17. Реке
18. Мерење
19. Кружење воде у природи
20. Здравље
21. Наша лепа Србија
22. Толеранција / Сарадња
23. Време/мерење времена
24. Село
25. Вируси и њихов утицај на наш живот
26. Парк
27. Шума
28. Мој дан
29. Потрошња
30. Проналазак
31. Били смо деца као и ти

Циљ интердисциплинарне и тематске наставе је да се садржаји различитих предмета повезују у логичке целине, уз сарадњу свих учесника ВО процеса, да се ученици ангажују у истраживачком раду, уз коришћење различитих медија, да стичу функционална, целовита и примењива знања.

У разредној настави, у којој је лакше организовати интердисциплинарну наставу, могућа је и пожељна сарадња међу колегама из више подручних одељења. У предметној настави, у свим подручним школама, на састанцима одељенских већа наставници ће се иницијално договарати о избору теме, заједнички ће планирати и реализовати тематску наставу.

План рада тима за професионални развој запослених за школску 2024-25.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује: стицање нових и савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за професионални развој запослених:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које

1. Предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:
 - извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
 - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања
 - студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом
- остваривањем:
- истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - програма од националног значаја у установи;
 - програма огледа, модел центар;

- облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;
2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Тим за професионални развој запослених чине:

Руководилац: Невена Неђић

Чланови: сви руководиоци стручних већа из области предмета

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника за шк-2024-25.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе (Прилог 1)
Договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Умеравање, помоћ у изради и прикупљање планова професионалног развоја	Координатор Тима Тим за СУ	Септембар	Направљен договор о комуникацији Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за СУ	Електронска база и документација у папиру Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Тим за СУ	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк. 2024/25. год.	Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2024/25. год.

Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2024/25. год.				Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде итд. о стручном усавршавању	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	Континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација

новостечених знања					акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за СУ	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Записник са састанка Тима за СУ Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024/25. години	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за СУ Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

11. Школски маркетинг

Најбољи маркетинг школе су резултати њеног дугогодишњег рада и успеси ученика у наставним и ваннаставним активностима. Школски маркетинг огледа се у презентовању успеха школе и остварених резултата у ужој и широј друштвеној средини.

У току школске 2024/2025. године наши ученици ће представљати школу кроз учешће на разним такмичењима у научним и спортским дисциплинама, у области ликовне и музичке културе, изложбама својих радова и другим манифестацијама које организују Министарство просвете и друге културне и јавне установе.

ЦИЉ: Скретање пажње на школу као институцију која обезбеђује образовно-васпитни процес ученика и има активну улогу у локалној заједници и шире.

СТРАТЕГИЈА: Желимо да кроз наш маркетиншки план имамо позитивну медијску политику кроз приказивање мишљења, извештаја, новинарских чланака и ТВ емисије.

Школски маркетинг школске 2024/2025.године

(план праћења школских активности и презентовање у јавност)

Активност	Начин реализације	Време догађања	Носиоци реализације
Свечани пријем ђака првака	Приредба	2. септембар	Наставници разредне наставе
Дечја недеља	Приредба	Прва недеља октобра	Наставници разредне наставе
Јесењи крос		Претпоследња недеља септембра	Наставници физичког и председници већа оба циклуса
Светски дан здраве хране	изложба, трибина	После 7.октобра	Наставници биологије и разредне наставе
Дан борбе против сиде	Трибина	децембар	Д.З., Црвени крст, наставници биологије
Новогодишња приредба и новогодишњи вашар	Приредба и продајна изложба	децембар	Ученици и наставници
Прослава Дана Светог Саве	Приредба	27.јануар	наставници верске наставе, српског језика, музичке и ликовне културе
Обележавање празника Дана жена	Приредба и продајна изложба	8.март	Наставници разредне наставе
Прослава Дана школе	Свечана академија	23.април	Чланови КЈД
Изложба ликовних ђачких радова,	Изложбе, конкурси	током године	Наставници ликовне културе и разредне

конкурси			наставе
Школа без насиља	Трибине, радионице, извештавање	током године	Тим, ОС, МУП
Проф.информ.ученика на преласку у средњу школу	Информисање, Радионице, Презентације	Током маја	ППС, ОС, Тим
Завршна приредба		Јун, 2025.	Чланови КЈД-

руководилац: *Горан Р Мирковић*

12. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

Као полазиште користите се Развојни план школе, Приручник за вредновање и самовредновање рада школе и Правилник о стручно-педагошком надзору.

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе:

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Редовна настава	Обиласци часова	Током године	Директор, стручни сарадници, задужени за рад на СВРШ
Допунска и додатна настава	Анализа педагошке документације која се односи на све фазе процеса наставе/учења		
Реализација ИОП-а	Примена инструмената за СВРШ, извештавање		
Припремна настава			Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Рад стручних органа	-учешће у раду, анализа писмене евиденције, примена инструмената за СВРШ извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Рад управних органа	учешће у раду, анализа писмене евиденције, примена инструмената за СВРШ извештавање		директор
Индивидуални планови и	Анализа педагошке документације		Директор, помоћници

програми наставника	Примена инструмената за СВРШ Извештавање		директора, педагог
Програми ваннаставних активности	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Програми слободних активности	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Програми ученичких организација	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Посебни планови и програми ВО рада	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Писање целовитог извештаја о реализацији Годишњег плана рада	Сумирање резултата и обједињавање извештаја		Директор

ОСНОВНА ШКОЛА „ИВО ЛОЛА РИБАР“ - АЛЕКСАНДРОВАЦ

РАСПОРЕД ЧАСОВА

други циклус

РБ.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	• Наставни предмет	Р. ст.	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							
				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		
1	Ненад Живковић	Математика			7 ₃	8 ₁	8 ₃	7 ₁	8 ₂			8 ₂	8 ₃	7 ₃	8 ₁			7 ₁		8 ₁	8 ₂				7 ₃	8 ₂	7 ₁	8 ₃				
2	Марија Цветић	Математика		6 ₃	5 ₁	7 ₂					6 ₂	7 ₂	6 ₃	5 ₁	5 ₂			7 ₂	6 ₂		5 ₂	5 ₁			6 ₃	7 ₂	6 ₂	5 ₂	5 ₁			
3	Јелена Вукојевић	Математика	6 ₁													6 ₁						6 ₁								6 ₁		
4	Оливера Рилак	Српски језик		6 ₁	7 ₁	7 ₃	6 ₃				7 ₃	7 ₁	6 ₁	7 ₂			6 ₃		7 ₁	6 ₁	7 ₂			6 ₁	6 ₃	7 ₃	7 ₂					
5	Даница Николић	Српски језик	8 ₂	8 ₂	8 ₂	5 ₁	5 ₂	8 ₁			8 ₁	5 ₁	5 ₂	8 ₂			5 ₁	5 ₂	8 ₁	8 ₂				5 ₁	8 ₁	5 ₂		8 ₂				
6	Олгица Дуњић	Српски језик		6 ₂	8 ₃						8 ₃	6 ₂					6 ₂	8 ₃						8 ₃	6 ₂							
7	Мирјана Недељковић	Биологија		7 ₃	6 ₃	6 ₁	7 ₁				6 ₁	8 ₁	7 ₃	8 ₃			7 ₃	5 ₁	5 ₂	7 ₁			8 ₂	5 ₂	5 ₁	6 ₂						
8	Оља Алексић	Биологија	7 ₂											7 ₂	7 ₂																	
9	Анита Ракићевић	Физика																														
10	Драган Капларевић	Физика	6 ₂									6 ₁	8 ₂	6 ₃	8 ₃	8 ₁			6 ₃	6 ₂		7 ₃	8 ₃									
11	Биљана Илић	Хемија									8 ₂	7 ₃	8 ₁				7 ₁	8 ₁	7 ₂	7 ₃	8 ₃			7 ₂	7 ₁	8 ₃	8 ₂					
12	Љубодраг Живадиновић	Историја		7 ₁		6 ₂	7 ₂	6 ₃	6 ₁												6 ₂	7 ₂				7 ₁	6 ₃	6 ₁				
13	Милан Николић	Историја		8 ₃																												
14	Мирослав Шљивић	Историја															8 ₁		8 ₂													
15	Бобан Никитић	Историја																					7 ₃									
16	Мирјана Костов	Географија																7 ₂	7 ₃	8 ₃	6 ₁	8 ₂		7 ₁	8 ₂		8 ₃	7 ₃	8 ₁			
17	Слободан Лазаревић	Географија					6 ₂	5 ₂	6 ₃																							
18	Дејан Томић	Техника и технологија																6 ₁	6 ₁	6 ₃	6 ₃	7 ₁	7 ₁						6 ₂	6 ₂		
19	Дубравка Радуловић	Техника и информатика			5 ₂	5 ₂	5 ₁	5 ₁	7 ₂	7 ₂							6 ₁	6 ₁	6 ₃	6 ₃	7 ₁	7 ₁							6 ₂	6 ₂		
20	Ненад Јовковић	Техника и технологија			5 ₂	5 ₂	5 ₁	5 ₁																			8 ₁	8 ₁				
		Информатика	8 ₁	7 ₂							5 ₂	6 ₃	7 ₁		6 ₂	5 ₁						8 ₁	8 ₁		7 ₃	8 ₃	6 ₁					
21	Филип Видојевић	Информатика									5 ₂	6 ₃	7 ₁		6 ₂	5 ₁								7 ₃	8 ₃	6 ₁						
22	Ивана Пештерац	Енглески језик		5 ₁	6 ₂	6 ₃	6 ₁													6 ₂	5 ₂			5 ₂	5 ₁		6 ₁	6 ₃				
23	Анђелка Милосављевић	Енглески језик	8 ₃		8 ₁	8 ₃	8 ₂	7 ₃			7 ₁		7 ₂	8 ₁	7 ₃	8 ₂		8 ₃													8 ₃	
25	Виолета Кнежевић	Француски језик		8 ₁	7 ₂	7 ₁	7 ₃	8 ₂			5 ₁	8 ₃		6 ₂	7 ₁			8 ₂	7 ₃	6 ₁	5 ₁			6 ₂	6 ₁	8 ₁						
26	Петар Мартиновић	Француски језик									6 ₃																					

Рб.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Наставни предмет	Р.ст	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК								
				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
1	Милица Ерић	Математика,		6	5		8	7			7	5	8						6						6	8	5	7				6	7
2	Бојана Јеленковић	Српски језик	6				5	8	6		5		7	6	8			8		5		7			7	6	8	5					
3	Оља Алњксић	Биологија									8	7	6																			7	8
4	Маја Стошић	Биологија																															
5	Ана Миловановић	Физика		7	6													7	8													8	6
6	Биљана Илић	Хемија																															
7	Николић Милан	Историја	7			5	7	6	8									6	7		8												
8	Слободан Лазаревић	Географија		8		6														7	5	6	8	7									
9	Биљана Петровић	Техника и технологија																							8	7	7		8				
10		Информатика и рачунарство																										6			7		
11	Дубравка Радуловић	Техника и технологија												5	5	6	6																
12	Филип Видојевић	Информатика																										5	8				
13	Ивана Пешгерац	Енглески језик	8									8	5	7																			5
14	Ирена Јевтић	Енглески језик													6																		
24	Петар Мартиновић	Француски језик	5	5	8	7	6																			5	6	8	7				
27	Неда Илић	Музичка култура																		6		5	5										

Рб.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	• Наставни предмет	Р.ст.	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТ			
				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
1	Милица Ерић	Математика								7													7					
2	Катарина Мијајловић	Математика					6	8				8	5	6										5	8		6	
3	Горан Милованкић	Српски језик	6	7	8	5		6				5	7				5	8	6								5	7
4	Маја Стошић	Биологија										7	8		5	6												
5	Анита Ракићевић	Физика		6	7	8																		8	6		7	
6	Марина Џамић	Хемија										7		8	8	7												
7	Бобан Никитић	Историја																6			7	8						
8	Слободан Лазаревић	Географија	8									6		8	7	5												8
9	Биљана Петровић	Техника и технологија				7	7																					
10		Информатика и рачунарство																										
11	Дејан Томић	Техника и технологија	7	5	5	7	7								6	6												
12	Филип Видојевић	Информатика																										
13	Милена Чајић	Енглески језик																										
14	Ирена Јевтић	Енглески језик		8	6			7								7						6	8					
15	Вилета Томић	Француски језик	5																7	8	5	6		7	5		6	
16	Неда Илић	Музичка култура										5	6	7	5	8												
17	Миљан Перишић	Ликовна култура					5	5																				
18	Марта Николић	Ликовна култура																										
30	Миломир Стефановић	Физичко васпитање				6	8	7	5																6	7	8	5
31	Бобан Никетић	Грађанско васпитање																										
32	Илија Ракановић	Верска настава										6		8		7	5											

