

*ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“.*



## **Годишњи план рада школе**

**за школску 2024/25.**

ОШ „БоривојеЖ. Милојевић“

Септембар, 2024. Крупањ

## Садржај

<b>1. УВОД.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1. Табеларни профил школе .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2. Реч директора .....</b>	<b>8</b>
1.2.1. Осврт на претходну школску годину .....	8
1.2. 2. Приоритети у овој школској години .....	10
1.2.4. Мисија и визија школе .....	11
<b>2. Законске основе рада школе .....</b>	<b>12</b>
<b>3. Материјални и кадровски ресурси школе .....</b>	<b>14</b>
<b>3.1. Материјално-технички ресурси .....</b>	<b>14</b>
3.1.1. Школски објекти и простор.....	14
3.1.2. Наставна средства и опрема .....	15
3.1.3. Ресурси локалне средине.....	16
<b>3.2. Кадровски ресурси .....</b>	<b>17</b>
3.2.1. Руководство школе и наставно особље .....	17
3.2.2 Ненаставно особље.....	18
<b>4. Подаци о ученицима .....</b>	<b>19</b>
<b>4.1.Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима .....</b>	<b>19</b>
<b>4.2. Број ученика који уче по ИОП-у .....</b>	<b>20</b>
<b>4.3. Социјална структура ученика .....</b>	<b>22</b>
4.3.1. Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе.....	23
<b>4.4. Дечје и ученичке организације у школи .....</b>	<b>24</b>
4.4.1. Ученички парламент.....	24
4.4.2. Црвени крст .....	24
Закључак о карактеристикама ученика школе.....	24
<b>5. Организација образовно-васпитног рада .....</b>	<b>25</b>

<b>5.1. Општа организација</b> .....	<b>25</b>
5.1.1 Кључни задаци у програмирању рада школе.....	25
5.2.2. Графички приказ организационе структуре школе.....	29
<b>5.3. Динамика образовно-васпитног рада у школи</b> .....	<b>32</b>
5.3.1. Ритам радног дана у школи .....	32
5.3.2. Продужени боравак.....	33
5.3.3. ИО музичке школе .....	33
5.3.4. Школски календар.....	34
5.3.5. Школски календар – табеларни приказ.....	36
5.3.6. Календар образовно-васпитног рада.....	37
<b>5.4. Организација ваннаставних послова школе</b> .....	<b>39</b>
5.4.1. Распоред рада стручних сарадника .....	39
5.4.2. Организација настава у природи, екскурзије.....	39
5.4.3. Рад школске библиотеке.....	46
5.4.4. Распоред секретара, административне и рачуноводствене службе.....	47
5.4.5. Распоред пријема родитеља .....	47
5.4.6. Рад школске кухиње .....	47
<b>5.5. Организација наставе</b> .....	<b>48</b>
5.5.1. Годишњи фонд часова васпитно-образовног рада.....	48
<b>5.6. Распоред задужења наставника</b> .....	<b>53</b>
5.6.1. Подела предмета и одељења на наставнике* .....	53
<b>5.7. Стручни органи</b> .....	<b>58</b>
5.7.1. Стручни тимови .....	58
5.7.2. Руководиоци одељењских и стручних већа .....	60
5.7.3. Руководиоци стручних већа.....	60
5.7.4. Одељењске старешине.....	61
<b>6. Планирање активности</b> .....	<b>63</b>

<b>6.1.Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе .....</b>	<b>63</b>
6.1.1. План рада наставничког већа .....	63
6.1.2. План рада одељенских већа .....	65
6.1.3. План рада педагошког колегијума .....	67
6.1. 4.Планови рада стручних већа.....	69
План рада стручног већа за разредну наставу .....	69
План рада стручног већа за стране језике .....	71
План рада за: Стручно веће за српски језик, Стручно веће за математику, .....	72
Стручно веће за групу предмета физика, хемија, биологија, .....	72
Стручно веће за историју и географију.....	72
План рада стручног већа за информатичко и техничко образовање.....	74
План рада стручног већа за ликовну културу, музичку културу и .....	75
стручног већа за физичку културу и васпитање .....	75
6.1.5. План рада савета родитеља.....	77
6.1.6. План рада школског одбора .....	79
6.1.7. План рада директора и помоћника директора.....	81
<b>6.2. План рада одељењских старешина .....</b>	<b>89</b>
6.2.1.Планови рада одељењских старешина у млађим разредима.....	90
6.2.2. Планови рада одељењских старешина у старијим разредима .....	92
<b>6.3. План рада стручних сарадника .....</b>	<b>94</b>
6.3.1. План рада педагога.....	94
6.3.2. План рада психолога .....	105
6.3.3.Годишњи план рада стручног сарадника - логопеда.....	111
6.3.4. План рада библиотекара.....	117
<b>6.4. Планови непосредног образовно-васпитног рада.....</b>	<b>121</b>
6.4.1. Инклузивна настава .....	121
6.4.2. Лични пратилац детета.....	123
<b>6.5. Планови рада ученичких организација .....</b>	<b>125</b>

6.6. Посебни планови васпитног рада .....	128
6.6.1. Заштита и превенција насиља и дискриминације .....	128
<b>Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања</b> .....	<b>129</b>
6.6.2. План професионалне оријентације.....	136
6.6.3. План културне и јавне активности школе .....	139
6.6.4. План школског спорта и спортских активности .....	140
6.6.5. План социјалне заштите ученика.....	141
6.6.6. План здравствене заштите ученика основне школе .....	141
6.6.7. План заштите животне средине .....	144
6.6.8. План сарадња са породицом.....	145
6.6.9. План сарадње са локалном самоуправом.....	149
<b>7. Планови развоја и унапређивања квалитета рада школе и запослених .....</b>	<b>150</b>
7.1. Корективни рад са ученицима .....	150
7.2. Унапређење рада школе.....	151
7.3. Унапређење васпитног рада .....	152
7.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ .....	153
7.5. План рада стручног актива за развој школског програм.....	154
7.6. План рада стручног актива за развојно планирање за школску .....	156
2024/2025. годину .....	156
7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2024/25.....	157
7.7.1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника унутар школе .....	159
7.7.2. План стручног усавршавања наставника и стручних .....	161
Сарадника ван школе .....	161
7.8. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	162
7.9. План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	167
7.10. План рада наставника у звању - педагошког саветника.....	169
<b>8. Пројекти у школи.....</b>	<b>170</b>

8.1. Обогаћени једносменски рад .....	170
8.2. Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка -Учимо заједно.....	170
8.3. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ .....	170
9. Програм школског маркетинга.....	172
Интерни маркетинг .....	172
10. Праћење остваривања годишњег плана рада школе .....	173
11. Прилог бр.1 Акциони план унапређивања квалитета рада школе у вреднованој области Етос, Подршка ученицима, Настава и учење за школску 2024/2025. годину .....	174
12. Прилог бр.2 Акциони план Развојног плана за школску 2024/2025. Годину.....	174
13. Прилог бр. 3. Акциони план Унапређивање менталног здравља.....	174
14. Прилог бр.4 Задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље .....	174

## 1. УВОД

### 1.1. Табеларни профил школе

<b>Пун назив школе</b>	<b>ОШ „ Боривоје Ж. Милојевић“</b>
<b>Адреса</b>	<b>Радничка 5</b>
<b>Директор школе</b>	<b>Славица Крстић</b>
<b>Телефони</b>	<b>015/7581-317</b>
<b>Web -site</b>	<b>www.krupanj.edu.rs</b>
<b>Е - mail</b>	<b>osnovna.skola@krupanj.edu.rs</b>
<b>Дан школе</b>	<b>22. децембар</b>
<b>Број ученика</b>	<b>786</b>
<b>Издвојена одељења</b>	<b>1. ИО Костајник 2. ИО Красава 3. ИО Дворска 4. ИО Церова 5. ИО Ликодра 6. ИО Богоштица 7. ИО Лазе 8. ИО Брштица 9. ИО Толисавац 10. ИО Шљивова</b>
<b>Број ученика у издвојеним одељењима</b>	<b>214</b>
<b>Број запослених</b>	<b>130</b>
<b>Језици који се уче у школи</b>	<b>Енглески језик Француски језик Руски језик</b>
<b>Број смена у школи, начин измене смена</b>	<b>Једносменски рад 1.-8. разреда 7:30 – 12:45ч</b>

## 1.2. Реч директора

### 1.2.1. Осврт на претходну школску годину

На десној обали реке Богоштице, а испод брда Ђулима, у једном од најмирнијем и најлепшем делу варошице Крупањ, налази се Основна школа „Боривоје Ж. Милојевић“.

Име је добила по Боривоју Ж. Милојевићу, познатом и у свету признатом географу, антропогеографу, регионалном географу, професору Универзитета, почасном доктору Универзитета у Греноблу и Прагу, члану САНУ, који је учио основну школу у Крупњу од 1892. до 1896. године. Прва школа у Крупњу отворена је 1837. године и била смештена у приватној кући. Школу је похађао 21 ученик из свих села Рађевине. Први помен о зидању школе у Крупњу налазио се у Акту окружног начелства „Попечитељству просвете“ од 7. новембра 1858. године.

Непосредно после рата 1946/47. саграђена је нова школа која је тада била највећи и најлепши објекат у Крупњу. Имала је своју башту – економију. На плацу баште урађен је пчеларник који је могао да прими десет друштава, живинарник, ЗОО кутак са птичарником, цвећара и акваријум. Школа је проглашена за ОГЛЕДНУ 04.10.1959.године. За постигнуте резултате у образовању школа је 1968.године добила значајно Републичко признање, награду „25. мај“. Од 01.10.1993. школа носи име „Боривоје Ж. Милојевић“.

ОШ „ Боривоје Ж. Милојевић“ у свом саставу садржи три издвојена осморазредна одељења (Костајник, Красава и Дворска) и седам издвојених четвороразредних одељења (Шљивова, Церова, Ликодра, Толисавац, Богоштица, Брштица и Лазе).

Школска зграда у Крупњу је стара 39 година и одликује се лепим изгледом и функционалном унутрашњошћу. Димензије учионица су у складу са педагошким нормативима. Матична школа у Крупњу је релативно нова, савремена школска зграда из 1985. године са 5491m<sup>2</sup> распоређених на 2 нивоа. То је лепа двоспратна зграда са пространим двориштем. Унутрашњост школе има 17 учионица, 9 кабинета, кухињу, трпезарију, зубну амбуланту, библиотеку, канцеларије за наставнике и директора, стручне сараднике и административно особље, архивски тавански простор, неколико улаза и више тоалета. У издвојеним школама ситуација је прилично различита у погледу опремљености школа и услова за наставу. Четвороразредне школе у Шљивови, Богоштици, Церови, Толисавцу, Брштици и Ликодри су у скорије време реконструисане и у добром су стању, док су осморазредне школе у Дворској и Красави и школа на Лазима доста старе и неопходна им је обнова. Изграђена је нова школа у Костајнику, али радови нису завршени у потпуности, тако да је потребна адаптација старог дела школе.

Школа у свом власништву има Спортску халу тако да су у Матичној школи изванредни услови за наставу физичког васпитања. У осморазредним школама постоје учионице делимично опремљене за наставу физичког васпитања, а у четвороразредним школама ову наставу изводе у складу са условима у којима раде.

Захваљујући залагању и бризи запослених и ученика зграда матичне школе и данас изгледа лепо и ново, двориште се одржава, ученици брину о школској имовини, тако да је школска зграда добро очувана. Школа је добила ново лице после мајских поплава 2014. године када је промењена комплетна столарија и у већој мери обновљен намештај. У Матичној школи намештај је у већој мери обновљен захваљујући донацијама, а и пројектима које раде запослени.

У Костајнику је намештај потпуно нов, док је у већини издвојених одељења углавном, старијег датума, али и даље употребљив. Трудил смо се да искористимо сваку могућност да кроз разне пројекте поправимо услове живота и рада у школи. Ове године смо добили два пројекта и у току је њихова реализација. Код Пољске амбасале смо конкурисали са пројектом „Опремање осам учионица са намештајем“ у ИО Красава и добили одобрење за реализацију у износу од 8690 еура. Планирано је да се пројекат реализује до краја календарске године. Код Министарства правде смо конкурисали са пројектом „Израда и монтажа столарије у ИО Красава“ и такође добили и потписали уговор, а вредност пројекта је 2.054.520,00 динара. Планирано време за реализацију пројекта је 1.децембар 2024.године.

Међу првима смо се 2004. укључили у Школско развојно планирање. У оквиру Школског развојног плана урађен је пројекат под називом „Да исте шансе свима дамо, да се боље упознамо и више знамо“. Тада су добијена значајна средства која су утрошена за стручно усавршавање наставника, набавку прве информатичке опреме за школе по селима и набавку образовних софтвера. Информатичка опрема је од тада стално допуњавана и мењана, тако да данас у Матичној школи у свакој учионици имамо потребну опрему. Донацијом смо добили и 4 паметне табле. Такође, све издвојене школе су покривене информатичком опремом, тако да можемо рећи да идемо у корак са трендом дигитализације у образовању. Улажемо и у куповину наставних средстава и опремање кабинета. Дигиталне учионице су у функцији у Матичној и издвојеним осморазредним школама, док учитељи у четвороразредним школама имају лап-топ



рачунаре са пројекторима. Такође, школа је опремљена рачунарском опремом и за све неопходне административне и остале ваннаставне потребе.

Оно што је битно истаћи је и да од школске 2017/18.год., у Матичној школи ради и Издвојено одељење Основне музичке школе „Вук Караџић“ из Лознице коју похађа велики број ученика.

Сви запослени у школи, као и деца и родитељи, имају моју сталну подршку у решавању наведених изазова, а све у циљу да заједнички створимо пријатну атмосферу за учење и рад . Крајњи циљ су срећни ученици, са развијеним добрим навикама и конструктивним погледом на свет и људе око себе..Уверена сам да ћемо у наредном периоду и даље напредовати и тако допринети стварању квалитетног образовно-васпитног рада имајући на уму потребе наших ученика.

Наша мисија и визија је стварање атмосфере у школи у којој је ученик срећан и задовољан, у којој су наставници стручни, образовани и мотивисани за рад, а родитељи задовољни и вољни да буду део тима који ствара и напредује. Такође, мора постојати узајамно уважавање и поштовање, а најпродуктивнији рад је у пријатној атмосфери коју пружа ефикасна организација.

## 1.2. 2. Приоритети у овој школској години

Као и претходних школских година у новој школској години очекује се квалитетно васпитање и образовање, засновано на савременом наставном плану и програму и модерној наставној стратегији и технологији, како би се одржао квалитетан рад и напредовало на стручном и личном плану. Настојаћемо да наставници идентификују стилове учења код деце, да користе ефикасну наставну методологију и технологију, да користе разноврсну наставу, да планирају, оцењују, вреднују и диференцирају наставу како би задовољили потребе ученика и подигли квалитет рада и рејтинг школе. Да би то остварили потребно је да опремимо све учионице савременим наставним и дидактичким средствима.

Пажња ће се посветити талентованим и надареним ученицима као и ученицима са посебним потребама. Утицаћемо да што већи број ученика учествује на такмичењима која буду организована у циљу постизање што бољих резултата. Настојаћемо и да у ваннаставне активности укључимо што већи број ученика, према својим склоностима и афинитетима, а нарочит акценат треба усмерити на повећању активности у вези са спортом, рекреацијом и дружењем, како би развијали своје потенцијале у различитим подручјима живота.

Добра школа је школа у којој се равномерно развија образовна и васпитна компонента где се ни на тренутак не сме изгубити из вида ученик појединац и његове потребе. Сваки ученик је јединствено и комплексно биће и мора му се помоћи да развија све димензије своје личности. Ученику се мора омогућити да презентује сам свој максимум, и постиже виши ниво образовних постигнућа на завршном испиту и класификационим периодима и повећа одговорност у учењу.

Исто тако омогућићемо стручно усавршавање и напредовање наставника, стручних сарадника и директора у складу са личним афинитетима.

Програм рада школе као главне циљеве има имплементацију свих реформских захтева и задатака као и стварање оптималног и препознатљивог амбијента добре школе. Тај амбијент подразумева да је школа сигурна и отворена за све ученике, родитеље и наставнике, да се у школи промовишу позитивне вредности у друштву и подстиче сарадња са окружењем.

Трудићемо се да будемо школа са високом безбедношћу ученика и запослених, школа у којој се негују знање, солидарност, толеранција, идентитет и одговорност, тј. школа која може одговорити на потребе савременог човека -целоживотно учење и тимски рад.

Посебну пажњу током ове школске године посветићемо развоју позитивних људских вредности, и утицати на унапређивању међуљудских односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости, као и јединствено и доследно понашање свих запослених и ученика у складу са Кућним редом школе.

Приоритет ће бити стварање атмосфере у школи у којој је ученик срећан и задовољан, у којој су наставници стручни, образовани и мотивисани за рад, а родитељи задовољни и вољни да буду део тима који ствара и напредује.

#### **1.2.4. Мисија и визија школе**

Развојним планом наше школе, који је усвојен на петогодишњи период и важи до 2024. школске године, одређена је мисија и визија наше школе за тај период:

##### **Мисија**

Ово је школа са дугом традицијом која настоји да буде центар образовно-васпитних, али и културних, спортских и осталих јавних дешавања у својој средини. Свој рад заснива на стручном кадру, квалитетном и уравнотеженом образовању и васпитању заснованом на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођеним узрасним и личним образовним потребама сваког ученика.

##### **Визија**

У наредном периоду желимо да стварамо добру атмосферу и међуљудске односе, мотивишемо ученике како би остварили што боље резултате у наставним и ваннаставним активностима, развијамо професионалне компетенције и способност руковођења, да нивоом опремљености наставним средствима пратимо научно технолошки развој и побољшамо материјално-техничке услове за рад школе, чиме ћемо достићи још виши ниво образовних постигнућа на завршном испиту и класификационим периодима и да унапредимо наставу и учење повећањем одговорности запослених и ученика и применом различитих начина учења, користећи све предности модерних информационих технологија.

## 2. Законске основе рада школе

Полазне основе рада школе за школску 2024/25. годину засноване су на циљевима и задацима васпитања који произлазе из следећих докумената:

- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 6/20, 129/2021 и 92/2023)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, број 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23- исправка, 13/23 и 14/23)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања, „Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 3/19, 5/21
- Правилника о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања ( Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 11/16 и 7/17.)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20, 07/2022)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20, 129/21)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (“ Просветни гласник ”, бр. 11/16, 6/17, 8/17, 9/17 и 12/18)
- Правилник о измени 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 („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 15/18, 18/18, 3/19, 3/20 и 6/20)
- Правилник о допунама 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
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, број 5/19, 1/20, 6/20, 8/20 и 5/21)
- Правилник о измени Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 12/19)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (СНА)
- Правилнику о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/19, 2/20, 6/20 и 5/21)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 10/19)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (СНА)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (“ Просветнигласник” бр. 10/17.)
- 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 (**дигитални свет**)
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ( Сл. Гласник – Просветни гласник бр. 2/92 и 2/2000. );
- Правилника о вредновању квалитета рада установе (Сл. Гласник РС, бр. 20/2019)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл.гласник РС, бе. 76/2010, 74/2018)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом, (Сл. Гласник РС, 2018.)
- Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа, (Сл. Гласник РС, бр. 7/2011)
- Правилник о измени Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа (Сл. Гласник РС - Просветни гласник бр.1/2024 )
- Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („ Просветни гласник“, бр. 5/12.и 6/2021.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника “Службени гласник РС”, број 109 од 19. Новембра 2021.

- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања
- Посебног колективног уговор за основну школу (Сл. Гласник бр. 12/09);
- Уредба о организовању у остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ( Сл. Гласник РС – Просветни гласник 46/2001.);
- Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“, бр. 10/2024-49)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС”, број 10/24)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи “Службени гласник РС”, број 30 од 25. Априла 2019.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019, 104/2020)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16 – УС)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/19, 6/20 и 7/21)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. Годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 6/24)
- Школски програм ОШ „Боривоје Ж. Милојевић "
- Развојни плана ОШ „Боривоје Ж. Милојевић "
- Статут ОШ “Боривоје Ж. Милојевић "
- Извештај о раду школе за 2023/24. годину
- Извештај о самовредновању рада школе за 2023/24. годину

### 3. Материјални и кадровски ресурси школе

#### 3.1. Материјално-технички ресурси

##### 3.1.1. Школски објекти и простор

У школској 2024/25. години живот и рад ученика биће организован у укупно 16 школских објеката. Матична школа у Крупњу поседује једну зграду. Четвороразредна издвојена одељења поседују по једну школску зграду (укупно 7). Костајник – 1 објекат, Красава 2 и Дворска 3.

Објекти четвороразредних школа, сем школа у Церови и Брштици, грађени су у периоду од 1945-1955. године. Одликују се довољним учиоичким (око 5 м<sup>2</sup>/учен.) и школским простором и пространим школским двориштима. Ови објекти су у доста добром стању, осим зграда у Лазама.

Школски објекти осморазредних школа су новијег датума, сем једне школске зграде у Дворској, и имају довољно учиоичког простора у односу на нормативе. Све осморазредне школе имају опремљене кухиње са трпезаријама, а школска дворишта су довољно пространа. У Костајнику, Красави и Шљивови се у оквиру школских дворишта налазе спортски терени са асфалтним подлогама.

Школска зграда у Крупњу је стара 39 година и одликује се лепим изгледом и функционалном унутрашњошћу.

Димензије учионица су у складу са педагошким нормативима, а једини проблем је библиотека чија површина од 54м<sup>2</sup> не задовољава школске нормативе. Наставни простор у матичној школи чине 10 учионица за разредну наставу и 16 кабинета за предметну наставу.

Површина школских објеката

Локација	Површина за грејање (m <sup>2</sup> )	Површина за чишћење (m <sup>2</sup> )
Матична школа	5497,46	5716,33
ИО1 Костајник	530,00	675,00
ИО2 Красава	582,00	582,00
ИО3 Дворска	634,00	634,00
ИО4 Церова	417,00	417,00
ИО5 Брштица	401,00	401,00
ИО6 Богоштица	64,00	152,00
ИО7 Лазе	48,00	70,00
ИО8 Шљивова	192,00	192,00
ИО9 Толисавац	53,00	116,00
ИО10 Ликодра	112,00	186,00

У матичној школи и издвојеним осморазредним школама постоје библиотеке и медијатеке које су опремљене значајним књижним фондом, општим наставним средствима и дидактичким материјалима. У издвојеним четвороразредним школама постоје мање приручне библиотеке.

У амбијенту библиотеке могу се реализовати часови у оквиру наставе српског језика и разредне наставе.

Библиотекари у матичној школи су задужени и за рад на фотокопир апарату који је смештен у библиотеци.

Радно време библиотеке је утврђено одлуком Наставничког већа.

### 3.1.2. Наставна средства и опрема

Намештај у матичној школи је углавном обновљен захваљујући донацијама. Намештај у издвојеним одељењима је стар и похабан, па је неопходно, што пре, обезбедити средства за обнову школског намештаја. Када говоримо о школском намештају, у нашим условима се то односи углавном на ђачке клупе, ђачке столице и ормаре, јер другог посебног намештаја за кабинете и кабинетску наставу готово и да не поседујемо.

Наставна средства су оскудна и застарела, јер се већ дужи низ година није улагало у обнављање ових и те како значајних средстава за квалитетнији образовно-васпитни рад. Треба нагласити да је набавка нових наставних средстава, посебно за предмете природних наука и издвојене осморазредне школе, неопходна без одлагања.

Од 2022/23.школске године у матичној школи имамо нове дигиталне- паметне- табле, добијене од општине Крупањ у оквиру пројекта дигитализације општине.

Закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе стандард 7.3,7.4.), реална употребна вредност, нормативи

Основна учила и наставна средства школа поседује у минималном броју, испод норматива су, а услови у којима школа ради отежавају њихово коришћење. Наставни предмети за које су обезбеђена оптимална наставна средства, у матичној школи, су : физичко васпитање и здравствено васпитање, техника и технологија и информатичко образовање. Захваљујући учешћу на Конкурсу “Дигитална школа” обновили смо комплетну информатичку опрему. Матична школа и издвојене осмобразредне школе имају свака по рачунарски кабинет са бројем радних јединица који је сразмеран броју ученика, а све издвојене четвороразредне школе су добиле преносне рачунаре и пројекторе.

Треба нагласити да су, од 2019/20. школске године, у матичној школи, све учионице и кабинети покривени интернет мрежом.

### **3.1.3. Ресурси локалне средине**

Савремено функционисање школе као образовно-васпитне институције није могуће остварити без сарадње и подршке локалне заједнице, и ослањања на њене потенцијале. Поднебље у којем се налази наша школа је изузетно богато природним и културно-историјским ресурсима. Историјска места као што су Мачков Камен, Бела Црква, Гучево, Текериш, Тршић, Троноша и природна богатства (шуме, реке, пећине) дају многобројне могућности за реализацију наставног процеса, ваннаставних активности, излета и амбијеталног учења. Природни амбијент створа изванредне могућности за учење усмерено на ученика, искуствено учење, учење откривањем, истраживачку наставу, наставу усмерену на деловање, проблемску и кооперативну наставу.



## 3.2. Кадровски ресурси

## 3.2.1. Руководство школе и наставно особље

Квалификациона структура запослених радника на извођењу наставе је, углавном, усклађена са потребама школе.

Радно место	Степен стручне спреме							
	IV		VI		VII		VIII	
	извршила ца	Прос .ратно искуство	извршилаца	Прос .ратно искуство	извршилац а	Прос .ратно искуство	Изврш илаца	Прос. ратно искуство
Директор					1	25		
Помоћник директора					4	10		
Педагог					2	14		
Психолог					1	31		
Логопед					1	6		
Библиотекар			2	33	7	14		
Наставник у разредној настави			5	37	24	21		
Наставник у предметној настави	1	2	7	23	55	22		

### 3.2.2 Ненаставно особље

#### а) Административно-правна служба

У овој области заступљена су два радна места: секретар школе и административни секретар за административно-техничке послове и ученичка питања.

Секретар обавља послове у складу са Правилником о систематизацији радних места: прати правне прописе, усклађује нормативна акта са Законом, пружа правну помоћ у раду Школског одбора, заступа школу на суду, организује рад помоћног и техничког особља, организује друге послове по налогу, овлашћењу или у договору са директором.

Административно-технички секретар такође обавља послове у складу са описом послова у Правилнику о систематизацији радних места: дактилографски послови, вођење Деловодног протокола, вођење персоналне документације радника, пријављивање и одјављивање радника код ПИО, издавање потврда ученицима и радницима, сређивање архивске грађе и други послови.

#### б) Финансијско-рачуноводствена служба

Финансијско-рачуноводствена служба се састоји од два радника: шеф рачуноводства и благајник. Послови које они обављају су: вођење књиговодства и синтетике, ликвидација - плаћање, прављење финансијских планова и контрола извршења, вршење финансијске анализе, састављање финансијских извештаја органима управљања, вршење готовинских уплата и исплата, вођење благајне, вођење евиденције о исплатама личних доходака и средстава заједничке потрошње, вођење евиденције о исплатама путних трошкова, рачуноводствени послови Синдиката и др.

#### в) Техничка служба

У оквиру ове службе заступљена су следећа радна места: 4 домара и ложача. Ложачи ће обављати и неке послове домара, нарочито ван грејне сезоне.

Школски домар брине о одржавању школског инвентара и делом школских објеката.

Основни послови ложача су: ложење котлова, одржавање котларнице и топоводне инсталације, поправка школског намештаја и брига о школским објектима.

Послове ложача у Дворској, Красави, Костајнику и Церови обављају помоћни радници који истовремено одржавају хигијену у школи.

#### г) Радници у кухињи и рад школске кухиње

Из кухиње у Матичној школи храна ће се дистрибуирати у школе у Красави, Костајнику и Дворској, као и у околнечетвороразредне школе. Послове у вези са кухињом ће обављати једна куварница сервирке.

#### д) Радници на одржавању чистоће

На одржавању чистоће школских објеката запослено је 23 радника; од тога 9 радника је у Матичној школи, 2 у Красави и Костајнику и Дворској, по један у Брштици и Шљивови, а по један са непуним радним временом у издвојеним четвороразредним школама Лазе, Толисавац, Богоштица, Церова и Ликодра.

Послови ових радника су: одржавање чистоће школских просторија и дворишта, ложење и чишћење пећи тамо где на постоји парно грејање, припрема огрева, куирски послови, кречење објеката и други послови по налогу директора или овлашћеног лица.

## 4. Подаци о ученицима

## 4.1. Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима

Одељења	Разред																												
	I			II			III			IV			1-4	V			VI			VII			VIII			Σ			
	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	5-8
1	13	9	22	12	9	21	15	14	29	12	11	23	95	12	8	20	7	14	21	6	14	20	8	13	21	82	177		
2	13	9	22	8	14	22	19	10	29	15	10	25	98	9	13	22	10	13	23	13	13	26	15	8	23	94	192		
3	11	10	21	11	10	21							42	9	12	21	14	7	21	14	9	23	10	10	20	85	127		
4														11	10	21	21	8	29	13	13	26				76	76		
Σ	37	28	65	31	33	64	34	24	58	27	21	48	235	41	43	84	51	43	94	46	49	95	33	31	64	337	572		
Костајник 3 одељ.	5	2	7	2	5	7	5	1	6	2	4	6	26	1	4	5	4	6	10	3	2	5	3	5	8	28	54		
Красава 3 одељ.	1	-	1	4	3	7	3	3	6	5	5	10	24	1	4	5	4	3	7	3	5	8	3	6	9	29	53		
Дворска 2 одељ.	1	1	2	5	1	6	4	3	7	3	0	3	18	2	3	5	2	3	5	2	3	5	4	3	7	22	40		
Ликодра 1 одељ.	-	-	-	1	1	2	1	2	3	1	2	3	8														8		
Толисава ц 1 одељ.	1	-	1		1	1			/	1	1	2	4														4		
Брштица 2 одељ.	4	2	6		2	2			/	1	2	3	11														11		
Церова 2 одељ.	4	2	6	1	1	2	1	1	2	3	1	4	14														14		
Шљивова 2 одељ.	1	3	4		2	2	5	3	8	5	2	7	21														21		
Лазе 1 одељ.	-	1	1		2	2			/		1	1	4														4		
Богоштица 1 одељ.	1	1	2	2		2					1	1	5														5		
Свега	18	12	30	15	18	33	19	13	32	21	19	40	135	4	11	15	10	12	22	8	10	18	10	14	24	79	214		
	55	40	95	46	51	97	53	37	90	48	40	88	370	45	54	99	61	55	116	54	59	113	43	45	88	416	786		
	370												416																
	786																												

У односу на претходну школску годину број ученика је мањи за 11 ученика, што указује на настављање тренда опадања броја деце, слично као и прошле године. Тренутна ситуација са бројем ученика мало охрабрује у односу на претходни период, јер подаци о броју ученика прошле и ове године показују да осипање постоји, али је смањено у односу на претходни период када је било и 30 ученика мање. Генерално, узрок константног смањења броја ученика можемо тражити у повећаној миграцији, односно иселавању у веће средине породица са школском децом и значајније смањење наталитета.

#### 4.2. Број ученика који уче по ИОП-у

У табели је евидентиран број ученика са којима се наставља рад према промењеним стандардима у школској 2024/25. години. Извесна одступања у броју ученика су могућа у току школске године.

По ИОП-у 1 ове године ради укупно 16 ученика. Дистрибуција ученика који прате наставу према ИОП-1 у школској 2024/25. изгледа овако:

1. Разред – 1 ;      5. разред – 2
2. разред – 0      6. разред – 3
3. разред – 0      7. разред – 0
4. разред – 4      8. разред – 5

По ИОП 2 школске 2024/25. наставу похађа укупно 17 ученика, и то:

1. Разред – 0
2. разред – 0
3. разред – 2
4. разред – 2
5. разред – 2
6. разред – 2
7. разред – 4
8. разред – 5

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Σ
Матична школа				1		2	1	3	7
Костајник	1			1	1	1		1	4
Красава			2	1	1	1	2	1	3
Дворска					1		1	1	1
Шљивова				1					1
Лазе		1							1
Σ	1	1	2	4	2	3	2	5	16



ИОП 1



ИОП 2

**Припремни предшколски програм**

Реализоваће се у издвојеним одељењима где нема довољан број предшколаца за формирање групе у оквиру дечје установе „Наша радост“, али под условом да се укупан број ученика креће у оквиру прописаног.

### 4.3. Социјална структура ученика

Према Закону о основном образовању и васпитању, члан 81. социјални статус ученика и родитеља одређује се према следећим подацима:

- подаци о условима становања
- удаљеност домаћинства од школе
- стању породице (број чланова породичног домаћинства, запослење итд...).

#### Путовање ученика

У нашој школи, због веома разуђене школске мреже, велики број ученика, око 30 % од укупног броја ученика, путује.

Ученицима је обезбеђен превоз у сарадњи са локалном самоуправом.

#### Породично стање ученика

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Непотпуна породица	9	5	4	7	9	6	4	8	46

Број дефицијентних породица се не мења значајно већ дужи низ година. Кад се анализира врста дефицијентности види се да је последњих неколико година повећан број разведених родитеља. Од укупног броја дефицитарних породица већи број породица је непотпун јер је један од родитеља преминуо.

#### Образовна структура родитеља

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Без ОШ	3	3	5	3			1	5	20
Основна школа	35	34	52	34	32	50	47	28	312
Средња школа	3. - 40 4. - 64	106 50	96	12 8	125	130	3.с. - 89 4.с.-47	3.с.-68 4.с.-40	779
Виша школа	5	11	9	8	7	9	9	2	60
Висока стручна спрема	20	18	7	6	9	7	13	10	90

У односу на прошлу годину образовна структура родитеља се није значајно променила. Приметан је благи пад броја родитеља са вишим и високим образовањем, а већина родитеља је са завршеном средњом школом. Ово указује на миграције образованог становништва из наше средине.

Број родитеља који немају завршену основну школу и завршену само основну школу идентичан је претходно уписаној генерацији првака.

Специфична образовна структура родитеља ученика наше школе једна је од смерница за планирање сарадње школе и родитеља, и пружању подршке ученицима који имају потешкоће у напредовању.

## 4.3.1. Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе

Страни језик	Разреди/ број ученика								Укупан број ученика
	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Пети разред	Шести разред	Седми разред	Осми разред	
Енглески језик	95	97	89	88	102	115	112	88	<b>786</b>
Француски језик	/	/	/	/	60	66	59	39	<b>224</b>
Руски језик	/	/	/	/	42	49	53	49	<b>193</b>
Веронаука	92	96	84	88	97	115	104	78	<b>754</b>
Грађанско	3	1	5	0	5	0	8	10	<b>32</b>

#### 4.4. Дечје и ученичке организације у школи

##### 4.4.1. Ученички парламент

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи. Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Укупан број ученика, чланова Ученичког парламента је 26. Пословником о раду парламента утврђује се начин рада и одлучивања, а седнице се одржавају премапредвиђеном плану рада и потреби.

##### 4.4.2. Црвени крст

Црвени крст све своје програмске активности и акције прилагођава потребама локалне заједнице, а носиоци тих активности су како лица професионално ангажована у Црвеном крсту тако и волонтери. Уз ангажовање едукованих младих волонтера, Црвени крст реализује различите програмске активности и акције у основним школама. Активности које се реализују у школама односе се на превенцију у области здравља, промоцију хуманих вредности, такмичења и квизови „Шта знаш о Црвеном крсту?“ и „Шта знаш о здрављу?“.

С обзиром на фундаменталне циљеве школе у раду са ученицима који се односе на развој способности за улогу одговорног грађанина у хуманитарном и демократском друштву и практиковање здравог начина живота, од ове школске године планирамо да наставимо сарадњу са Црвеним крстом Крупањ. Потреба за овом врстом сарадње уочена је још од поплава 2014.године када су наши ученици кроз лично искуство схватили значај хуманитарног рада.

#### Закључак о карактеристикама ученика школе

Специфичност поднебља у којем се школа налази условљава велику разуђеност издвојених одељења, а самим тим и велики број ученика путника. Организован превоз ученика олакшава доступност школе свим ученицима али отежава њену организацију рада, а посебно реализацију ваннаставних активности. Велика већина ученика је стамбено ситуирана, а само мањи број ученика живе као подстанари. Образовна структура родитеља је специфична. Највећи број родитеља има средњу стручну спрему, затим следе родитељи који имају завршену само основну школу. Охрабрујући податак је да ове године број родитеља са високом и вишом стручном спремом није драстично смањен. Оно што забрињава јесте констатност броја одраслих особа који немају завршену ни основну школу, што указујена повећан број неписмених. Оваква образовна структура је последица миграција становништва са вишим степеном образовања у веће градове, а разлози су немогућност запослења, неразвијена и неподстицајна средина. У складу са тим јесу и подаци о запослености, који говоре да је у већем броју породица запослен само један од родитеља, и то очеви који углавном немају стални радни однос и не раде у струци. Родитељи који нису у радном односу баве се пољопривредом.



## 5. Организација образовно-васпитног рада

### 5.1. Општа организација

#### 5.1.1 Кључни задаци у програмирању рада школе

На основу искустава и резултата постигнутих у претходним годинама, закључака стручних органа школе, развојног плана и извештаја обављеног самовредновања утврђују се задаци за рад у наредној школској години.

##### ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

- Унапредити професионалну оријентацију – планирање наставних садржаја на тему ПО,
  - Организовати компезаторне програме за подршку учењу из осетљивих група
  - Разноврснија понуда ваннаставних активности – праћење укључености у ваннаставне активности и побољшати организацију рада школе и створити могућност да ученици путници похађају ваннаставне активности
  - Идентификовање талентованих ученика – израда ИОП-а 3
- ##### НАСТАВА И УЧЕЊЕ
- Унапредити стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења тако што ће се усвојити критеријуми оцењивања

#### Организација рада

Правилно и савремено поставити организацију рада школе програмирањем и доследним праћењем реализације Програма рада свих тела и органа, као и појединаца.

Укупна анализа рада и успеха у протеклој школској години, а и раније, показала је да у наредном периоду треба организованије и успешније приступити следећим активностима:

- развијати позитиван однос ученика према личној и школској имовини на часовима одељенског старешине
- уводити континуирано ученике у технике самосталног рада
- студиозније користити све изворе знања, а посебно дидактичког материјала
- Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
- интензивнији рад на превенцији насиља, посебно обратити пажњу на електронско насиље.
- Побољшати организацију активности у циљу упознавања ученика четвртог разреда са предметном наставом и наставницима.
- По потреби подсетити наставнике са прописима- закон о основној школи, закон о основама система, правилник о оцењивању стандарди квалитета рада установе и стандарди компетенција наставника и стручних сарадника и подстицати запослене да самостално прате законске регулативе које су у вези са образовно-васпитним системом.

У току школске године вршиће се подстицање стручног усавршавања наставника, обрадом стручних тема у оквиру стручних већа, огледним и угледним часовима и др. Тим за стручно усавршавање испланираће активности

из овог сегмента рада у складу са плановима стручног усавршавања наставника и стручних сарадника..

### **Редовна настава**

Редовну наставу унапредити према закључцима стручних актива и Наставничког већа увођењем ефикасијих наставних метода уз коришћење мултимедијалне опреме, индивидуализацијом наставе (сходно могућностима). Поставити за циљ хоризонталну и вертикалну корелацију међу предметима и побољшати сарадњу свих стручних већа како би се то и остварило.

### **Допунска настава**

При организовању допунске наставе придржавати се јасних педагошких критеријума приликом избора ученика за допунску наставу. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место и време извођења.

Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха. Због тога је потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцавост, дисграфија, емоционални проблеми, дислексија и сл.) и предузети превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха.
- на часовима допунске наставе применити одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, поштовати принцип очигледност итд.)
- у зависности од потребе за поједине ученике ће се правити индивидуални образовни планови.

### **Додатна настава**

На основу анализе рада и искустава у претходној школској години активности додатне наставе могу се побољшати и унапредити у циљу развијања изразитих способности ученика. Зато је потребно благовремено:

- Јасније утврдити критеријуме по којима ће се ученици ангажовати у додатној настави,
- Додатном наставом обухватити најспособније ученике, ученика који достижу напредни ниво постигнића.
- Поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета, како би спречили преоптерећеност ученика.

### Припремна настава

Припремна настава изводиће се за ученике који су упућени на полагање поправног испита из предмета који полагају. За ученике осмог разреда организује се припремна настава за полагање завршног испита из српског језика, математике, и једног од пет предмета које могу да изабере да полагају (историја, географија, физика, хемија и биологија).

### Продужени боравак

И ове школске године, радиће продужени боравак за ученике разредне наставе у матичној школи. Учитељица Драгица Зељић ове године задужена је за рад продуженог боравака.

### Физичко и здравствено васпитање ученика

Организација и реализација Програма наставе и учења физичког и здравственог васпитања, и ове школске године, реализоваће се према *Стручном упутству о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања у основном образовању и васпитању*. Упутство обухвата правила понашања ученика и наставника на часовима, спортским секцијама, СНА, недеља школског спорта итд.

**Обавезна физичка активност** реализоваће се у оквиру 54 часа на годишњем нивоу за ученике петог и шестог разреда. Наставници физичког и здравственог васпитања донели су одлуку, на нивоу стручног већа, да се ОФА релизује на следећи начин: једном у току недеље у трајању од 45 минута, и кумулативно, једном у тромесечју, у укупном трајању од 4,5 школска часа, а обухватиће излете са пешачењем, спортска такмичења и оријентиринг.

Ако епидемиолошки услови буду повољни, такмичења у оквиру недеље спорта биће организована у оба полугодишта и усмерена ка томе да избор спортских дисциплина буде прилагођен могућностима и узрасту свих ученика, јер нам је циљ да обухватимо сву децу школског узраста.

Програм здравственог васпитања ученика оствариваће се поред наставе физичког васпитања и на часовима разредног старешине. Наставиће се досадашња веома успешна сарадња са Хигијенско-епидемиолошком службом Дома здравља у Крупњу кроз чије програме и предавања су здравственом превентивом обухваћени сви ученици школе у складу са узрастом.

### Заштита и унапређење животне средине

Неопходно је ближе упознати ученике са основним процесима који се одигравају у човековој животnoj средини, нарочито шта нарушава њену природну равнотежу.

Стручни активи ће извршити операционализацију васпитних задатака по наставним областима ради реализације оних садржаја који су дати у наставном плану и програму.

Развијање културних и других потреба код ученика овај задатак се остварује, између осталог преко: систематског изграђивања критеријума о култури добро припремљених културних програма за ученике

- добрих програма сваког излета и екскурзије (понашања ученика и њиховог односа према човековој животnoj средини). Повезивање школе са друштвеном средином У овој области Школа ће:
- Обезбедити учешће и помоћ МЗ-а и Општине у остваривању појединих акција школе

- Учествовати у појединим активностима организација на нивоу града које желе да са школом сарађују (хуманитарне акције, посете и излети,
- Организовање изложби ђачких радова, учешће на ликовним и литерарним конкурсима, помоћ при организацији културних програма и сл.
- Интезивирати сарадњу са невладиним организацијама у организовању заједничких активности из области професионалне оријентације, волонтеризма, заштите животне средине итд.

### **Програмирање рада**

Програмирањем образовно-васпитног рада треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду потребу растерећења ученика од учења непотребних садржаја и већу примену модерније наставне технологије, савремених поступака, увођења ученика у активније технике и процедуре њиховог оспособљавања за самообразовање, а све у складу са прописаним плановима и програмима рада и Образовним стандардима.

### **Примена савременије технологије**

У организацији редовног наставног процеса доминантнија ће бити примена савремене технологије наставног рада: индивидуализована настава, активно учење, коришћење мултимедијалне опреме. Постепено примењивати рачунаре у настави и формирати секције информатичара, новинара и сл. Значајан податак, који говори у прилог подстицању употребе информационих технологија у настави је и податак да је већи број наставника наше школе прошао пројекат Министарства просвете “ 2000 дигиталних учионица”. Један број наставника који су завршили обуку су добили и опрему (лаптоп и пројектор).

Поред тога, од ове школске године имамо максималну покривеност матичне школе интернет мрежом. Школа је обезбедила и рачунарску опрему у матичној школи и издвојеним одељењима.

### **Осамостаљивање ученика у раду**

Један од задатака коме ће наставнички колектив и стручни органи поклонити посебну пажњу јесте разрада методичких начела, ефикасне организације самосталног рада ученика за економично и продуктивно самостално стицање знања, разрада функције наставника у процесу инструкирања ученика за рад, испитивање нивоа развијености радних навика и указивања помоћи у правцу њиховог даљег развијања и учвршћивања.

У том циљу радити на:

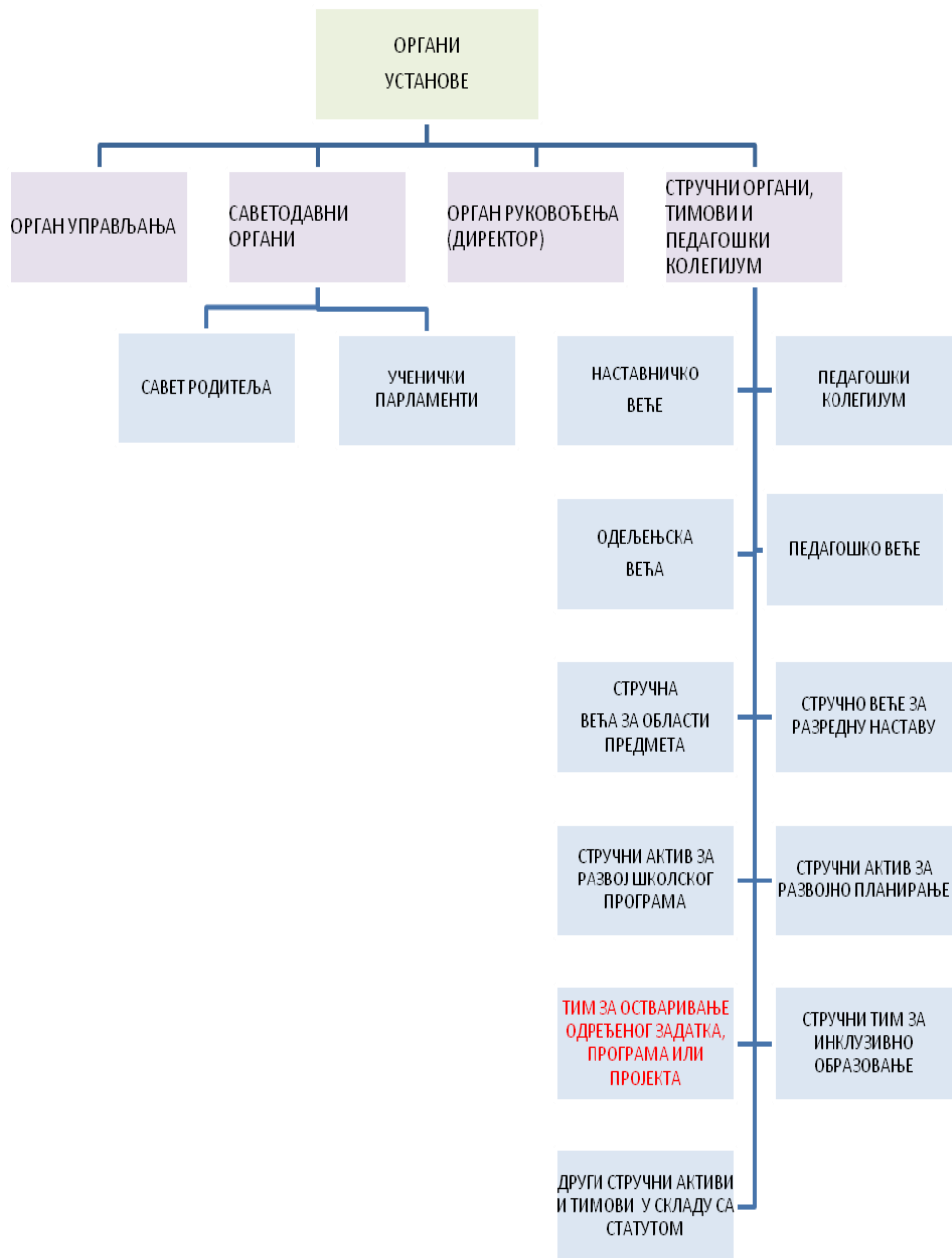
- Упућивању ученика у технике успешног учења
- Израђивању навика интелектуалног рада, евидентирању личног рада обележавању значајних делова текста.
- Пружање инструктивне помоћи оним ученицима који наиђу на препреке и тешкоће у самосталном раду у откривању законитости решења и одговора.
- Упућивање ученика да брже и ефикасније користе изворе знања: каталоге, енциклопедије, речнике, програмирани материјал.
- ученика, вежбању ученика у вођењу бележака, прављењу извода

### **Педагошка документација**

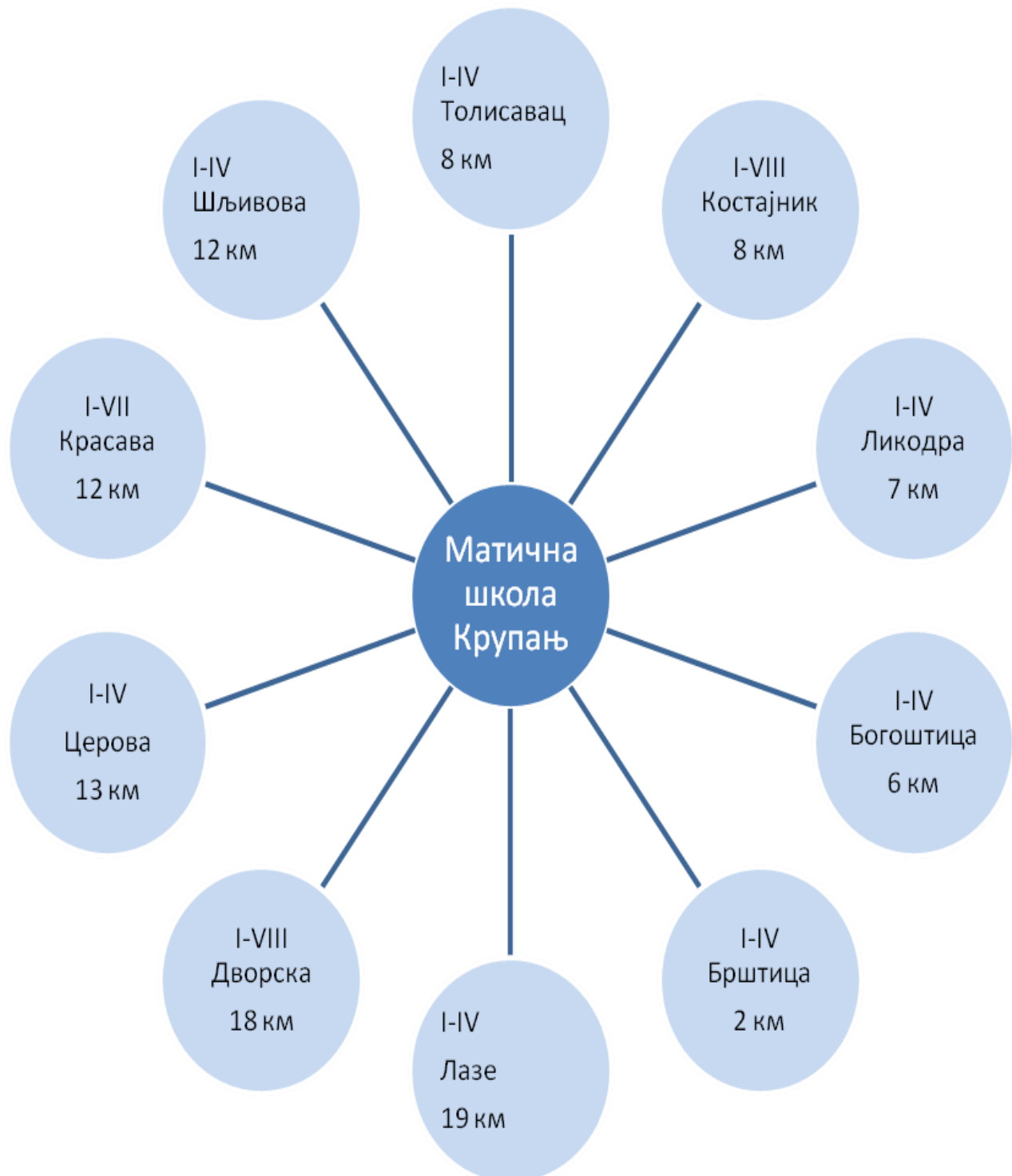
Поред Законом прописане документације, ради ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада стручни органи школе поштоваће добијена упутства о вођењу педагошке документације од стране Министарства просвете и Школске управе.

- ,

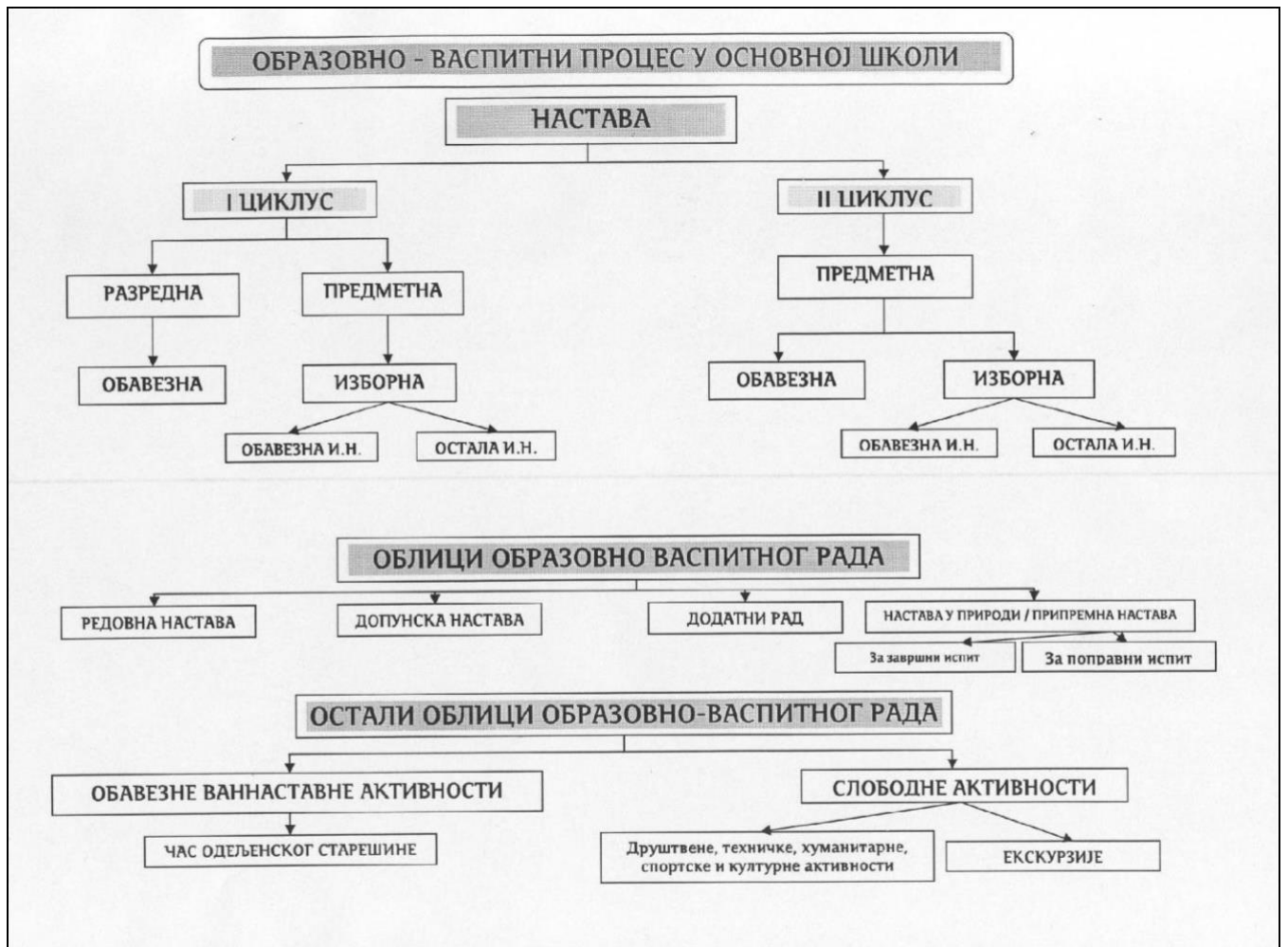
### 5.2.2. Графички приказ организационе структуре школе



5.2.3. Визуелни приказ матичне школе и издвојених одељења



5.2.4. Графичка шема образовно-васпитног процеса у школи



**5.2.5. Финансирање рада школе**

Рада школе у највећој мери финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Поред Министарства, локална самоуправа учествује у обезбеђивању годишњег буџета школе који покрива трошкове одржавања, канцеларијски материјал, финансира стручно усвршавање наставника, превоз ученика. До сада, финансије за одређене пројекте обезбеђивали су бивши ученици школе, родитељи ученика и различита удружења.

**5.3. Динамика образовно-васпитног рада у школи****5.3.1. Ритам радног дана у школи**

Настава се, и у овој школској години, изводи у једној смени, Дежурство наставника је организовано. Распоред дежурства наставника се истиче на почетку сваког месеца на огласној табли у наставничкој канцеларији и у холу школе. Главни дежурни наставник води књигу дежурства.

Сатница звоњења

Прва смена				
Час	Прво звоно	Почетак часа	Крај часа	Трајање одмора
1.	7,20	7,30	8,15	
2.	8,20	8,25	9,10	10
3.	9,20	9,25	10,10	15
4.	10,15	10,20	11,05	10
5.		11,10	11,55	5
6.		12,00	12,45	5
7.		12,50	13,35	



### **5.3.2. Продужени боравак**

Продужени боравак у нашој школи ради 7:30 – 15:00 часова. Ученици првог и другог разреда могу похађати продужени боравак. Ове године у боравку радиће учитељица Драгица Зељић.

### **5.3.3. ИО Музичке школе**

Издвојено одељење музичке школе “Вук Караџић” из Лознице и ове школске године ће реализовати наставу у нашој школи. Ученици ће се школовати на четири одсека: клавир, хармоника, гитара и виолина. Школовање траје шест година. Организација наставе и смене биће усклађена са могућностима ученика који су прошли аудицију и уписали се у музичку школу, како не би дошло до преклапања часова.

### 5.3.4. Школски календар

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

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

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

Члан 4.

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

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

Табеларни приказ заступљености наставних дана током школске године са корекцијом.

Дани у седмици	Прво полугодиште	Друго полугодиште	Укупно број наставних дана
Понедељак	17	19	36
Уторак	16	20	36
Среда	16	20	36
Четвртак	17	19	36
Петак	17	19	36
Укупно	83	97	180

Да би сваки дан у седмици био заступљен 36, односно 34 пута планира се корекција радних дана:

**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.**

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

**Јесењи распуст** почиње у среду, 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.

У школи се празнују државни и други празници, у складу са законом. У школи се празнује радно:

**Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату**- 21. октобра 2024. године,

**Свети Сава** – Дан духовности - 27. јануара 2025. године

**Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском Рату**- 22. априла 2025.године

**Дан победе**- 9. маја 2025. године

**Видовдан** – спомен на Косовску битку, 28. јуна 2025. године

**Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе**, Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев када падају у недељу.

**8. новембар 2024. године** обележава се као **Дан просветних радник.**

21. фебруара обележава се **Међународни дан матерњег језика**

10. априла обележава се **дан сећања на Доситеја Обрадовића**, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Недеља од 5. До 9. Маја 2025. Године – Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавање почести невиним жртвама – ученицима и младима

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).

У току школске године школа ће утврдити излете, екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовали излети и екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити током радних субота.

Време поделе сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда биће у првој недељи јуна, а тачан датум биће накнадно одређен.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у четвртак, 28. јуна 2024.године.

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.

5.3.5. Школски календар – табеларни приказ

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					

21










23

19

20

Укупно наставних дана: 83

Легенда

-  Наставни дани
-  Државни празници
-  Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  Празници који се обележавају радно (наставни дани)
-  Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
-  Недеља сећања и 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*
Април			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31.	21*	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
Мај					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
	36.	26	27	28	29	30	31	
Јун							1	
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
	30							

9

19

21

18

20

10

Укупно наставних дана: 97

**5.3.6. Календар образовно-васпитног рада**

Време реализације	Садржај
26. октобра 2024.	Први пресек стања
9-10. радне недеље (28.10.-8.11.2024.)	Одељењска и Наставничко веће за крај првог пресека
27.12. 2024. године	Крај првог полугодишта
17.-18. радна недеља (23.12.-31.12.2024)	Седнице одељењских већа 1.-4. разреда и 5.-8. Разреда Седница Наставничког већа
29.3. 2024.	Трећи пресек стања
28.-29. Радне недеље 31.3.-11.4.2025.	Седнице Одељењских већа 1-8. разреда Седница Наставничког већа
30.5. 2025. године	Завршетак наставне године за ученике осмог разреда
37. радна недеља 02.6.-13. 6.2025.	Одељењско веће и Наставничко веће за осми разред Припремна настава за полагање завршног испита
13. 6. 2025.	Завршетак наставне године за ученике од првог до седмог разреда
06. и 08. 2025.	Организовање разредних испита
19.6.-27.6.2025.	Седница Одељењских већа 1-7. разреда Седница Наставничког већа

**5.3.7. Календар значајних активности**

Време реализације	Садржај	Задужени наставници
Септембар	Пријем првака	Учитељи првог разреда
15. Септембар	<i>Дана српског јединства, слободе и националне заставе,</i>	Наставници историје
Током године	Уређење школских просторија дворишта	Педагог, наставници психолог, разредне старешине,
1. недеља октобар	Дечја недеља	Учитељи
Октобар	Сајам књига	Наставници српског језика
Новембар	Фестивал науке у Средњој школи Крупањ	Антонина Марковић
Октобар - мај	Једнодневне екскурзије и излети, I-VIII разред	Одељењске старешине
Октобар - мај	Настава у природи I-IV разред	Учитељи
Октобар-новембар	Одељењска и наставничка већа - први пресек стања -	Директор и наставници
22. децембар	Дан школе	Директор и наставници
Децембар	Обележавање Божића	Наставници верске наставе
	Одељењска и наставничка већа за крај првог полугодишта	Директор и наставници
	Крај првог полугодишта и подела књижица	Одељењске старешине
	Фестивал науке	Јасмина Милутиновић
27. јануар	Прослава Светог Саве	Наставници верске наставе
Март - април	Одељењска и Наставничка већа - Трећи пресек стања-	Директор наставници

Март	У свету хемије	Јасмина Милутиновић
Март	8.мартовска приредба ученика млађих разреда	Учитељи
Април-мај	Једнодневни сусрети четвороразредних ИО	Учитељи
	Покретна лабораторија Хемијском факултету	Антонина Марковић
Август	Припремна настава за полагање поправних испита	Предметни наставници
Фебруар –јун	Школска такмичења из математике, српског језика, страних језика, природних и друштвених наука и спортска такмичења	Предметни наставници, ментори секција
Такмичења према календару Министарства	Општинска и градска такмичења из математике, српског језика, страних језика, природних и друштвених наука, Младих техничара и спортска такмичења	Предметни наставници, ментори секција
Током године	Недеља школског спорта	Наставниц Физичког и здравственог васпитања
Током године	Упознавање ученика 4. разреда са предметним наставницима	Учитељи четвртих разреда и предметни наставници који преузимају пети разред
Последњи петак у месецу	Организовање отворених врата	Предметни наставници, разредне старешине, учитељи

## 5.4. Организација ваннаставних послова школе

### 5.4.1. Распоред рада стручних сарадника

Стручни сарадник	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Нела Синђелић	1. смена	1. смена	<b>1. смена – Костајник</b>	1. смена	1. смена
Јована Зељић	1. смена Дворска	1. смена	1. смена	1. смена	1. смена
Ивана Теовановић	1. смена		1. смена		1.смена (сваке друге недеље)
Слађана Тешић	1. смена	1. смена	1. смена	1. смена	<b>1. смена Красава</b>

### 5.4.2. Организација настава у природи, екскурзије

Школа Годишњим планом рада планира садржаје за наставу у природи и екскурзије, а сама реализација предвиђених активности зависиће од епидемиолошке ситуације и препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

#### А) Настава у природи

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 искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

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 се 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 кретањем и играма;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у

- конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта 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 пружа могућности интердисциплинарног повезивања садржаја различитих наставних предмета и других ваннаставних активности. Планирање садржаја овог облика рада врши се на основу наставних програма обавезних и изборних наставних предмета из којих се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У самим наставним програмима за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада (свет око нас, природа и друштво, физичко васпитање, ликовна култура, музичка култура, дигитални свет, грађанско васпитање...).

Овај облик наставе организована се за млађе разреде (I-IV), а у оквиру разреда за она одељења која добију писмену сагласност родитеља ученика. Организатор ове активности биће директор и стручни актив млађих разреда. Наставу у природи финансираће родитељи ученика. За ученике из породица слабијег материјалног стања, део средстава обезбедиће се гратис преко агенције.

Прецизно одређење програма, праваца и времена реализације наставе у природи биће одређено после разматрања понуда и добијања сагласности Савета родитеља школе и Школског одбора на правце и закључења уговора са туристичким агенцијама.

Дестинација	Време реализације	Разред
Буковичка бања	Март-мај	1. – 4.



## Б) Излети – екскурзије Циљ и задаци излета

Циљ излета је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Образовно-васпитни и здравствени задаци излета су:

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика;
- повезивање и примењивање знања и умења;
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима;
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва;
- успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно;
- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева;
- развој и практиковање здравих стилова живота;
- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња;
- развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора;
- оснаживање ученика у професионалном развоју;
- подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање;
- развијање способности оријентације у простору;

Садржаји излета

подразумевају остваривање дела наставног и ваннаставног плана и програма.

**Планирани обухват ученика:** Излети ће се реализовати уколико буде заинтересовано 80% ученика по разреду.

Носиоци предвиђених садржаја и активности

Директор школе биће носилац припреме, организације и извођења плана и програма путовања. Стручни вођа путовања припрема и изводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручног вођу пута именује директор из реда наставника који остварују наставни план и програм, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности. Одељенски старешина обезбеђује организационо - техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених планом и програмом, стара се о безбедности и понашању ученика.

**Трајање излета:** 1 дан

**Путни праваци:**

**Техничка организација:**

Обавиће се у складу са Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи( "Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019)

#### Начин финансирања

Екскурзију ће финансирати родитељи ученика а средства прикупљена за ту намену уплатиће се на посебан подрачун школе.

**НАПОМЕНА:** План дежурства ученика и наставника за време путовања је део плана излета.Излет се организује у првом разреду.

**Први разред:** Крупањ-Тршић-Троноша-Бања Ковиљача-Крупањ

**Васпитно- образовни циљ:** Упознавање ученика са животом и радом реформатора српског језика Вука Караџића и начином живота српског народа у прошлости (18.-19. век). Упознавање ученика са одликама нашег краја.

**Садржај:** Шетња и упознавање Бање Ковиљаче, посета родној кући Вука Караџића, обилазак Тршића, обилазак Троноше и манастира, присуствовање предавању о историјском значају манастира Троноша.

**Време реализације:** Мај-јун

**Трајање:** 8:00 – 15:00 часова

	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
<b>Правац</b>	Крупањ- Шабац- Крупањ	Крупањ-Бранковина- (Манастир Лелић)- Ваљево-Крупањ	Крупањ-Београд- Крупањ
Васпитно- образовни циљеви	Упознавање ученика са историјом нашег краја посета музеју и усвајање појмова о музеју развијање интересовања за природу и развијање свести за очување и бригу о животној средини	- Упознавање живота и рада Десанке Максимовић и владике Николаја Велимировића посета музеју и усвајање појмова о музеју - упознавање са начином живота у далекој прошлости -неговање културног наслеђа и верске традиције	- упознавање ближе и даље околине Београда -упознавање културно-историјских вредности - неговање културног наслеђа и верске традиције - развијање позитивних емоционалних доживљаја и неговање другарства
Садржај	Посета Пољопривредној школи Одлазак до Старог града – обилазак тврђаве из 15. Века и шетња лепо уређеном обалом Саве. Затим следи слободно време за дружење у затвореној улици	Посета манастиру Лелић, надомак Ваљева. Обилазак Ваљева, посета музеја (макете Алексе Ненадовића и Илије Бирчанина). Шетња Тешњарском улицома. Посета Бранковини, родној кући Десанке Максимовић, њеном гробу, школи и другим садржајима према плану путне агенције.	Посета храма Светог Саве, обилазак Калемегдана и ЗОО врта и усвајање појмова о лековитим водама иочување здравља и животне средине, и другим садржајима према плану путне агенције.
Време реализације	Мај-јун	Мај-јун	Мај-јун
Трајање	1 дан	1 дан	1 дан

	Пети разред	Шести разред	Седми разред	Осми разред
<b>Правац</b>	Крупањ-Ваљево-Аранђеловац-Топола-Крупањ	Крупањ-Сремски Каменица-Петроварадин-Манастир Хопово-Нови Сад-Крупањ	<b>Први дан:</b> Крупањ-Ваљево-Лазаревац-Аранђеловац -Крагујевац <b>Други дан:</b> Крагујевац - Ниш	<b>Први дан:</b> Крупањ-Шабац - Београд-Пожаревац-Доњи Милановац – Кладово <b>Други дан:</b> Кладово-Неготин-Зајечар <b>Трећи дан:</b> Деспотовац – Крагујевац – Топола – Аранђеловац – Ваљево - Крупањ
<b>Васпитно-образовни циљеви</b>	-развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима -стицање нових и проширивање већ стечених знања -уознавање културно-историјских знаменитости -неговање верске традиције -уознавање историјске прошлости српског народа и развијање интересовања за прошлост нашег народа -усвајање знања о геоморфолошким облицима рељефа и развијање љубави према природи -развијање позитивних емоционалних доживљаја и неговање другарства	-стицање нових и проширивање и проверавање већ стечених знања -уознавање културно-историјских знаменитости -неговање верске традиције -развијање интересовања за прошлост нашег народа -уознавање са животом и радом наших великих песника Јованом Ј. Змајем и Бранком Радичевићем -уочавање на конкретном примеру музејских експоната из ботаничких геолошко панеолошких и других збирки Природњачког музеја -развијање позитивних емоционалних доживљаја и неговање другарства	-уознавање културно-историјских знаменитости -стицање нових и проширивање и проверавање већ стечених знања -развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима - усвајање знања о културном наслеђу -уознавање културно-историјских знаменитости -развијање еколошке свести код ученика	-неговање верске традиције -уознавање културно-историјских знаменитости -стицање нових и проширивање развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима

Садржај	<p>Посета и обилазак Тополе, посета храма Св Ђорђа, задужбина и маузолеј династије Карађорђевића на Опленцу, посета „Петрове куће“ и Карађорђевог конак. Посета и обилазак Аранђеловца.</p>	<p>Упознавање са Фрушком гором (национални парк), посета Змајевом музеју (кућу у којој је живео и радио Јован Јовановић Змај), посета Петроварадинској тврђави, обилазак и разгледање Новог Сада</p>	<p><b>Првог дана</b> у Крагујевцу је планирана посета: Спомен-музеј „<b>21.октобар</b>“ Крагујевац, <b>Акваријум</b> Крагујевац центар <b>Чегар</b> <b>Други дан:</b> <b>Беле кула</b> Шетња градом</p>	<p><b>Првог дана</b> планиран је обилазак археолошког локалитета <b>Лепенски Вир</b>, једно од највећих, најзначајнијих мезолитских и неолитских археолошких налазишта. Смештен је на десној обали Дунава у Ђердапској клисури. У Кладову ће ученици бити смештени у хотел, и ту ће бити прво ноћење. Други дан следи посета <b>ХЕ Ђердап</b> код Кладова. Након посете ХЕ планира се одлазак у Неготин где ће се посетити <b>Мокрањчева кућа</b>. Музејска поставка у Мокрањчевој кући представља етнолошку поставку са оригиналним предметима, фотографијама и документима из животаи рада Стевана Мокрањца. Следи одлазак у Зајечар и посета <b>Гамзиграду</b>, Археолошком налазишту близу Зајечара у источној Србији античке римске царске палате <b>Феликс Ромулијане</b> (лат. <b>Felix Romuliana</b>) које се од 29. Јуна 2007. налази на УНЕСКО-вој листи Светске баштине . Други дан се завршава ноћењем у Зајечару. Трећег дана, после доручка, се планира посета <b>Деспотовцу, Манастиру Манасији</b>. Манастир Манасија или Ресава је један од најзначајнијих споменика српске средњовековне културе и најзначајнија грађевина која припада</p>
---------	---	--	---	---

				такозваној „Моравској школи“. Манастир Манасија је задужбина Деспота Стефана
Време	Мај-јун	Мај-јун	октобар-новембар	октобар-новембар
Трајање	1 дан	1 дан	2 дана	3 дана

Процедура организовања биће испоштована, а о законској основи организације бринуће секретар школе и школски одбор.

Евентуална промена маршруте екскурзије могућа је уз сагласност родитеља, разредног старешине, разредног већа, директора школе и школског одбора.

Ако се за извођење екскурзија користи наставни дан исти ће бити надокнађен.

Настава у природи биће организована у школској 2024/25. години ако буде постојало интересовање родитеља и ученика.

### 5.4.3. Рад школске библиотеке

На пословима библиотекара и у Матичној школи је ангажовано више наставника који раде и у настави. У издвојеним осморазредним школама, у оквиру библиотекарске секције, су ангажовани наставници српског језика. Сви они обављају послове предвиђене планом рада библиотекара и задужени су да организују рад библиотекарске ваннаставне активности..

Фонд наше библиотеке се увећао током предходних година захваљујући великом броју донација и акцији унутар школе за поклон књига.

У амбијенту библиотека се реализују часови у оквиру наставе српског језика и разредне наставе.

Библиотекари у Матичној школи су задужени и за рад на фотокопир апаратом који је смештен у библиотеци.

Радно време библиотеке у матичној школи је – 7:00 – 14:00 часова. Задужени за рад у библиотеци:

1. Прокопић Вида
2. Гордана Ђукановић
3. Мирјана Шереметов
4. Марија Алимпић
5. Драга Васиљевић
6. Ракић Ивана
7. Данијела Јеротић Томић
8. Катарина Страиловић
9. Прокопић Јована

#### **5.4.4. Распоред секретара, административне и рачуноводствене службе**

Секретар школе – свим радним данима – 06:00-14:00 ч

Административна служба – свим радним данима – 06:00-14:00

Рачуноводствена служба - свим радним данима – 06:00-14:00

#### **5.4.5. Распоред пријема родитеља**

У матичној школи и свим издвојеним одељењима ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ Крупањ истакнут је распоред пријема родитеља - Дани отворених врата са терминима пријема за све наставнике, учитеље и стручне сараднике школе. Такође, као посебан документ налази се код стручних сарадника школе.

#### **5.4.6. Рад школске кухиње**

Од ове школске године, у Матичној школи, припремаће се оброци, а храна ће се дистрибуирати и у школе у Красави, Костајнику и Дворској, као и у околне четвороразредне школе.

## 5.5. Организација наставе

## 5.5.1. Годишњи фонд часова образовно-васпитног рада

## ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик <sup>1</sup>	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи <sup>2</sup>	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање <sup>3</sup>	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе <sup>4</sup>	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Српски као страни језик <sup>5</sup>	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*



## Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности <sup>6</sup>	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

5 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

\* Број часова за ученике припаднике националних мањина

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

б) Старији разреди  
ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Разред	V		VI		VII		VIII	
	Сед	Год.	Се д	Го д.	Сед	Год	С ед	Г од
Српскијезик	5	180	4	14 4	4	144	4	13 6
Енглескијезик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичкакултура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	0	0	2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	13 6
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија					2	72	2	68
Техничка и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
Физичко и здравствено васпитање	3	108 +18	3	10 8 +1 8	3	108	3	10 2
<b>УКУПНО</b>	25	900	26	90 0+ 18	28	10 08	2 8	95 2

**Обавезна физичка активност** реализоваће се у оквиру 54 часа на годишњем нивоу на следећи начин: једном у току недеље у трајању од 45 минута, и кумулативно, једном у тромесечју, у укупном трајању од 4,5 школска часа, а обухватиће излете са пешачењем, спортска такмичења и оријентиринг. У организацији ОФ-е може доћи до одступања због непредвиђених ситуација.

**Обавезни изборни предмети**

Разред	V		VI		VII		VIII	
	Сед.	Год.	Сед.	Год.	Сед.	Год.	Сед.	Год.
Предмет								
Православни катихизис	1	36	1	36	1	36	1	34
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Француски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
СНА	1	36	1	36	1	36	1	34

**Слободне наставне активности**

Слободне наставне активности школа планира Годишњим планом рада и Школским програмом. Слободне активности могу бити из природних/друштвених наука, уметности и културе, технике, као и других области у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима. Школа је у обавези да ученицима понуди листу од три слободне активности, ученик обавезно бира једну од њих и слуша током целе школске године. Слободне наставне активности реализују се по програму који припрема школа или по програмима који су претходно донети као изборни.

Сврха ових активности је оснаживање ученика да препознају своја интересовања и способности које су важне за професионални развој и доношења одлука за наставак школовања и зато ученици могу сваке године бирати различите слободне наставне активности. Наставу треба организовати тако да ученици имају што више могућности за активно учешће, за интеракцију са другим ученицима, коришћење различитих извора информација и савремених технологија.

Ред. број	Остали облици образовно-васпитног рада	V		VI		VII		VIII	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		2 дана годишње		3 дана годишње	

### Годишњи фонд различитих видова припремне наставе

Припремна настава				
	Припремна настава за завршни испит			Припремна настава за полагање поправног испита
	Српски језик	Математика	Биологија/хемија/физика /историја/географија	
Фонд	10	10	10	10

**Припремна настава за завршни испит** организованаће се током наставне године према плану предметних наставника и након завршетка наставе за ученика осмог разреда.

Фонд припремне наставе је 10 часова из српског језика и математике, и за изабрани предмете 10.

**Припремна настава за полагање поправног испита** организује се у августовском испитном року. Фонд часова је 10.

Предшколска настава организованаће се по потреби у издвојеним четвороразредним школама.

Учитељи раде са децом предшколског узраста током наставне године- 9 месеци.

## 5.6. Распоред задужења наставника

## 5.6.1. Подела предмета и одељења на наставнике\*

<p><b><u>Српски језик</u></b>  -Букановић Гордана  -Васиљевић Смиља  -Шереметов Мирјана  -Прокопић Вида  -Ивана Ракић  -Александра Митровић  -Катарина Страиловић</p> <p><b><u>Енглески језик</u></b>  -Цветиновић Марија  -Јокичић Зорана  -Марија Мићић  -Елез Жарко  -Јеротић Томић Данијела  -Милица Јовановић  -Миладиновић Тијана</p> <p><b><u>Француски језик</u></b>  -Милосављевић Биљана  -Алиmpiћ  КатсакиориМарија</p> <p><b><u>Руски језик</u></b>  - Јелена Пејовић  -Милосављевић Мира</p> <p><b><u>Ликовна култура</u></b>  -Петронић Борис  -Манојловић Петровић  Јелена  -Прокопић Јована  -</p> <p><b><u>Музичка култура</u></b>  -Андрић Горан  -Миладиновић Милан  -</p> <p><b><u>Историја</u></b>  -Прокопић Драгослав  -ДраганаМишковић  Благојевић  -Петковић Горан</p> <p><b><u>Географија</u></b>  -Грујић Мила  -Николић Драгана  -Грујић Синиша  -Ненадовић Даница  - Драгослава Остојић</p> <p><b><u>Физика</u></b>  -Милутиновић Јасмина  - Петровић Душица</p>	<p><b><u>Математика</u></b>  - Милићевић Зоран  -Ракић Александар  -Вукашиновић Драгана  -Костић Јелена  - Петровић Марија  - Миловановић Маријана</p> <p><b><u>Биологија</u></b>  -Николић Светлана  -Митровић Нада  - Васиљевић Вера  - Ненадовић Ивана</p> <p><b><u>Хемија</u></b>  -Стакић Душица  -Марковић Антонина  -НенадовићДаница</p> <p><b><u>Физичко и здравствено васпитање</u></b>  -Јеремић Бранкица  -Петковић Жељко  -Пајић Никола  -Зељић Душан  -Недић Жарко</p> <p><b><u>Техника и технологија</u></b>  -Шереметов Владимир  -Дамњановић Марко  -Петровић Сузана  - Ранковић Јелена  -Тешић Невена  -Драга Васиљевић  -Ковачевић Јована</p> <p><b><u>Информатика и рачунарство</u></b>  -Дамњановић Марко  - Пантић Милован  - Пурковић Јелена  - Костић Јелена  - Милићевић Зоран  - Шереметов Владимир  - Милосављевић Мира</p> <p><b><u>Веронаука</u></b>  - Јовичић Мирјана  -Павловић Предраг  - Васић Милош  -Илић Катарина</p>	<p><b><u>Грађанско васпитања</u></b>  -Остојић Драгослава  - Андрић Горан  - Манојловић Петровић  Јелена</p> <p><b><u>Разредна настава</u></b>  -Ђурђевић Вера  -Мићић Вера  -Лазаревић Весна  -Ковачевић Љиљана  -Деспотовић Радмила  -Максимовић Драган  -Пајић Данка  -Танасић Вера  -Грујић Драгана  -Митровић Оливера  -Миладиновић Марина  -Средојевић Гордана  -Радић -Ђурић Дивна  -Ђокић Драгица  -Ђукић Предраг  -Николић Александар  -Степановић Зарић Бојана  -Антонић Биљана  - Јелена Јовљевић  -Тодић Дарко  -Стакић Драгана  -Тодоровић Александар  - Грујићчић Биљана  -Жугић Тања  -МаринковићСекулић Тања  -Гачић Владимир  -Живановић Милена  -Аличић Севда</p> <p><b><u>Продужени боравак</u></b>  - Драгица Зељић</p>
---	---	---

## 5.6.1.1. Предметна настава

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	НАСТАВНО ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1. Васиљевић Смиља	Срп. језик	5/3,5/4,6/1,8/1	6/1
2. Шереметов Мирјана	Срп. језик	6/2,6/4,7/2,8/2	8/2
	Библиотека		
3. Ђукановић Гордана	Срп. језик	5/1,5/2,7/1	7/1
	Библиотека		
4. Прокопић Вида	Срп.језик	6/3,7/3,7/4, 8/3	6/3
	Библиотека		
5. Ракић Ивана	Срп. језик	5,6,7,8.р. Костајник	7. Костајник
	Библиотека		
6. Митровић Александра	Срп. језик	5,6,7,8.р. Дворска	8.р. Дворска
7. Страиловић Катарина	Срп. језик	Красава 5,6,7,8. разред	7. Крас.
	Библиотека		
8. Јокичић Зорана	Енг. језик	1/1,1/2,1/3,2/1,2/2,4/1,4/2	
	Енг. језик	(1,2),3,4. Красава	
9. Цветиновић Марија	Енг. језик	5/4,6/1,7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3	
10. Мићић Марија	Енг. језик	5/1,5/2,5/3,6/2,6/3,6/4	6/4
	Енг. језик	2/3,3/1,3/2	
11. Јовановић Милица	Енг. језик	Дворска 6,7, Красава 5,6,7,8.	
	Енг. језик	Ликодра (2,3,4)	
12. Елез Жарко	Енг. језик	Дворска 5,8.	
	Енг. језик	Дворска (1-3), (2-4.)	
13. Јеротић Томић Данијела	Енг. језик	Костајник 1-4	
	Енг. језик	Костајник 5,6,7,8.	
	Енг. језик	Церова (1-3),(2-4)	
	Библиотека		
14. Миладиновић Тијана	Енг. језик	Брштица 1.,(2,4), Толисавац(1,2,4), Шљивова(1,3),(2,4)	
15. Милосављевић Биљана	Фран. језик	5/1,(5/2-5/4),5/3,6/1, 6/3	
	Фран. језик	(7/1-7/2), 7/3,(8/1-8/2),8/3	
16. Алимпић Катсакиори Марија	Фран. језик	6/2	
	Фран. језик	5,7,8. р. Костајник	
	СНА	6,7,8. Костајник	
	Библиотека		
17. Пејовић Јелена	Руски језик	(5/2-5/4), 6/4,7/2,7/4,(8/1-8/2)	
	Руски језик	Дворска 5,6,7,8. разред	
18. Милосављевић Мира	Руски језик	Красава 5,6,7,8. р., Костајник 6.р.	5. Крас.
	ИР	Костајник 8.р	
	Географија	5.р. Красава	
19. Петронић Борис	Лик. култ.	5/1,5/2,5/4,6/1,6/2,6/4	
	Лик. култ.	7/2,7/3,7/4,8/1, 8/2,8/3	
	Лик. култ.	Красава 5,6,7,8. разред	
20. Манојловић Петровић Јелена	Лик. култ.	5/3,6/3,7/1	
	Лик. култ.	Костајник 5,6,7,8. разред	
	Грађанско	Костајник	
21. Андрић Горан	Музич. култ.	5/1,5/2,5/3,5/4, 6/1,6/2,6/3,6/4	5/1
	Музич. култ.	7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3	
	Грађанско	Крурањ	
22. Миладиновић Милан	Музич. култ.	Костајник 5,6,7,8. р.	
	Музич. култ.	Красава 5,6,7,8. разред	
23. Мишковић Благојевић Драгана	Истор.	Дворска 5,6,7,8. разред	

24. Прокопић Драгослав	Истор.	5/1,5/2,5/3,5/4,6/2, 6/3	7/3
	Истор.	7/1,7/2,7/3, 8/1, 8/2,8/3	
25. Петковић Горан	Истор.	Костајник 5,6,7,8	6. Кост.
	Истор.	Красава 5,6,7,8.	
	Истор.	6/1,6/4,7/4	
26. Грујић Мила	Геогр.	5/1,5/2,5/3,5/4, 6/2,6/4	6/2
	Геогр.	7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3	
27. Грујић Сениша	Геогр.	Красава 6,7,8. разред	
28. Петровић Душица	Физика	6,7,8.р. Красава и Костајник	
	Физика	6,7,8.р. Дворска	
	Физика	6/4 Крупањ	
29. Ковачевић Јована	ТТ	Костајник 5,6,7,8	5.р Костајник
	ТТ	Красава 5,6,7,8.	
30. Дамњановић Марко	ТТ	8/1,7/4	8/1
	помћник директора	Крупањ (90%)	
	ИР	8/1,6/1	
31. Ракић Александар	Мат.	5/1,5/3,6/2,6/3,7/2	7/2
	помћник директора	Крупањ, Костајник (18,89%)	
32. Вукашиновић Драгана	Мат.	5/2,6/1,6/4,7/1,7/3, 7/4	7/4
33. Милићевић Зоран	Мат.	Костајник 5,6,7,8	
	ИР	Костајник 5,6,7	
34. Костић Јелена	Мат.	5/4,8/1,8/2,,8/3	
	ИР	5/2,5/1	
35. Петровић Марија	Мат.	Дворска 5,6,7,8	5.р
36. Петровић Сузана	ТТ	5/1,5/2,5/3,6/3,6/4,8/1,8/2,8/3	
37. Ненадовић Даница	Хемија	7,8. Дворска	7. Дворс.
		7,8. Костајник	
		7,8. Красава	
	Географија	5. Дворска	
38. Ивановић Вера	Енг.језик	Богоштица, Лазе	
	Музичка култура	Дворска 5,6,7,8	
39. Николић Светлана	Биол.	Костајник и Дворска 5,6,7,8.	8. Кост.
	Биол.	Крупањ 5/4,6/4	
40. Митровић Нада	Биол.	5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3, 7/1,7/2,7/3,8/1	
41. Марковић Антонина	Хемија	7/1,7/2,7/3	
	Хемија	8/1,8/2,8/3	
42. Васиљевић Вера	Биол.	7/4,8/2,8/3	
43. Миловановић Маријана	Мат.	Красава 5,6,7,8	8.
44. Шереметов Владимир	ТТ	5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3,6/4	8/3
	ИР	5/3,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,7/4,8/2, 8/3	
45. Милутиновић Јасмина	физика	6/1,6/2,6/3, 7/1,7/2,7/3,7/4	8/3
	Физика	8/1,8/2,8/3	
	Хемија	7/4	
46. Драга Васиљевић	ТТ	7/1,7/2,7/3	
	Библиотека		
47. Пурковић Јелена	ИР	5/1,5/2,5/3,5/4(2часа), 6/1,6/2,6/3,6/4	5/4
	ИР	7/1,7/2,7/3, 7/4, 8/1,8/2,8/3	
	помоћник	Крупањ, Красава (20%)	

	директора		
48. Зељић Душан	ФЗВ, ОФА	Дворска 5,6,7,8.	
	ФЗВ, ОФА	Крупањ 6/4(фзв), 6/2(офа)	
	СНА	Дворска	
	помћник директора	Дворска (15%)	
49. Недић Жарко	ФЗВ, ОФА	5/1,5/4,6/3(офа),6/4(офа)	
	ФЗВ, ОФА	Костајник 5,6,7,8.	
50. Петковић Жељко	ФЗВ, ОФА	5/3,6/1,7/2,7/3,7/4, 8/1,6/3фзв(2 часа)	
51. Пајић Никола	ФЗВ	5/2, 7/1	5/2
52. Јеремић Бранкица	ФЗВ, ОФА	Красава	6.р. Красава
	ФЗВ, ОФА	8/2, 8/3, 6/2фзв(2 часа)	
53. Ненадовић Ивана	Биол.	5,6,7,8. Красава	
54. Пантић Милован	ИР	5,6,7,8.р. Дворска	
	ИР	5,6,7,8. р. Красава	
55. Ранковић Јелена	ТТ	5/4,6/2, 8/2,8/3	6.р. Дворска
	ТТ	Дворска 5,6,7,8	
56. Тешић Невена	ТТ	5/4,6/1,7/1,7/2,7/3,7/4	
57. Васић Милош	Прав. кат.	1/3,2/2,2/3,4/2,7/1,7/3,7/4	
	Прав. кат.	Костајник 1,2,3-4, 6,7	
	Прав. кат.	Дворска 1-3,2-4,5,6,7,8 Церова 1-3,2-4	
58. Јовичић Мирјана	Прав. кат.	1/1, 1/2,2/1, 3/1,3/2, 4/1,5/1,5/2,6/1,7/2	
	Прав. кат.	Красава 1-2, 3,4,5,6,7,8	
	Прав. кат.	Ликодра 1-4, Толисавац 1-4	
59. Душан Станојевић	Прав. кат.	5/3,5/4,6/3,6/4	
	Прав. кат.	Шљивова 1-3,2-4, Брштица 1,2-4	
	Прав. кат.	Богоштица 1,2,4 ; Лазе1,2,4	
60. Илић Катарина	Прав. кат.	8/1,8/2,8/3	
61. Прокопић Јована	Лик. култ.	Дворска 5,6,7,8.	
	Библиотека	Дворска	
62. Драгослава Остојић	Геог.	6/1,6/3,7/1	
	Геог.	Костајник 5,6,7,8. и Дворска 6,7,8.	
	Грађ.	Костајник	



## 5.6.1.2. Разредна настава

Редни број	Име и презиме наставника	Наставно одељење
1.	Биљана Антонић	1/1
2.	Драган Максимовић	1/2
3.	Биљана Грујичић	1/3
4.	Вера Ђурђевић	2/1
5.	Вера Мићић	2/2
6.	Весна Лаазревић	2/3
7.	Тања Жугић	2. Костајник
8.	Тања Маринковић Секулић	1.-2. Красава
9.	Дарко Гадић	2,4. Дворска
10.	Гордана Средојевић	2,4. Брштица
11.	Оливера Митровић	2,3,4 Ликодра
12.	Бојана Зарић	2,4 Церова
13.	Предраг Ђукић	2,4.Шљивова
14.	Александар Тодоровић	1,2,4. Толисавац
15.	Александар Николић	1,2,4. Богоштица
16.	Владимир Гачић	1,2,4. Лазе
17.	Данка Пајић	3/1
18.	Вера Танасић	3/2
19.	Драгица Ђокић	1. Костајник
20.	Севда Аличић	3. Красава
21.	Јелена Степановић	1,3. Дворска
22.	Драгана Стакић	1,3. Церова
23.	Милена Живановић	1,3. Шљивова
24.	Љиљана Ковачевић	4/1
25.	Радмила Деспотовић	4/2
26.	Дивна Радић Ђурић	3,4.Костајнк
27.	Марина Миладиновић	4. Красава
28.	Драгана Грујић	1. Брштица
29.	Драгица Зељић	Продужени боравак

## 5.7. Стручни органи

**Наставничко веће** чине сви наставници, стручни сарадници и директор школе.

**Одељењско веће** чине наставници који изводе наставу у једном одељењу.

**Стручна већа за области предмета** су стручни органи који се организују по групама сродних предмета. Формирано је девет стручних већа јер имамо већи број наставника:

Стручно веће разредне наставе,

Стручно веће страних језика

Стручно веће математике

Стручно веће српског језика

Стручно веће историје и географије

Стручно веће за физику, биологију и хемију

Стручно веће технике и технологије и информатике и рачунарство

Стручно веће ликовне и музичке културе/ лепих вештина

Стручно веће физичког и здравственог васпитања

**Стручна већа за области предмета** разматрају питања о планирању, припремању наставе, унапређују дидактичко-методичку заснованост наставе, организују и припремају такмичења.

**Стручни актив за развој школског програма:** Ковачевић Љиљана, Лазаревић Весна, Данка Пајић, Милена Живановић, Марко Дамњановић, Марија Цветинових, Мирјана Шереметов, Борис Петровић, Бранкица Јеремић, Светлана Николић, Мила Грујић, Драгана Вукашиновић, Слађана Тешић, Јована Зељић и представници Ученичког парламента.

**Стручни актив за развојно планирање:** Славица Крстић - директор, Нела Синђелић - координатор, Јасмина Милутиновић, Биљана Антонић, Тања Секулић Маринковић, Јелена Пурковић, Владимир Шереметов, Зорана Јокичић, представник родитеља, представници ученика, Биљана Антонић - представник јединице локалне самоуправе.

**Педагошки колегијум:** Директор школе, педагог, психолог, помоћници директора, руководиоци стручних већа и координатори тимова.

### 5.7.1. Стручни тимови

**Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривња:** Славица Крстић - директор, Нела Сиђелић, Јована Зељић, Слађана Тешић, Марко Дамњановић, Марија Петровић, Тања Жугић, Катарина Страиловић, Вера Танасић, Ивана Теовановић и Драгослав Прокопић.

**Тим за вредновање и самовредновање рада школе:** Слађана Тешић, Јована Зељић, Дарко Тадић, Данка Пајић, Јасмина Милутиновић, Бојана Зарић, Ивана Ракић, Милена Живановић, представник школског одбора, представник родитеља и представници Ученичког парламента

Координатор тима за вредновање и самовредновање рада школе биће изабран на првој седници Тима за вредновање и самовредновање.

**Тим за инклузивно образовање:** Драгица Ђокић, Нела Синђелић, Јована Ковачевић, Драгана Стакић, Александра Митровић, Јелена Степановић, Ивана Теовановић, Вида Прокопић, Мила Грујић, Јелана Костић и представник родитеља

**Тим за стручно усавршавање:** координатор - Јована Зељић, Весна Лазаревић, Севда Аличић, Горан Андрић, Јелена Костић, Даница Ненадовић, Светлана Николић.

**Тим за ПО:** Слађана Тешић, Јована Зељић, и разредне старешине осмог разреда:

**Тим за ванредне ситуације:** Славица Крстић – директор школе, Татјана Лазић – секретар школе,–, Никола Пајић – координатор, наставник, Владимир Гачић– наставник разредне наставе

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:** Славица Крстић – директор школе-координатор, – помоћник директора, Нела Синђелић- психолог, Јована Зељић- педагог, Слађана Тешић-педагог, кординатори тимова за: стручно усавршавање, вредновање и самовредновање, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, - представник родитеља - представници ученичког парламента, - представник локалне самоуправе –

**Тим за међупредметне компетенције и предизетништво:** Љиљана Ковачевић, Данка Пајић, Севда Аличић, Вера Танасић, Мирјана Шереметов, Драгана Николић, Јелена Пејовић

**КОМИСИЈЕ:**

- Комисија за израду Годишњег плана рада школе
  - Комисија за културну и друштвену активност
  - Дисциплинска комисија
  - Комисија за организацију исхране ученика
  - Комисија за рад са Подмлатком Црвеног Крста
  - Комисија за преглед педагошке документације
  - Комисија за организацију екскурзија и излета
  - Комисија за рад са Ученичким парламентом
  - Комисија за израду Летописа школе
- Комисија за припрему, реализацију и обраду података тестирања: пробног завршног испита, иницијалног тестирања

**5.7.2. Руководиоци одељењских и стручних већа**

<b>МАТИЧНА ШКОЛА</b>				
Разред	I	II	III	IV
Наставник	Драгана Стакић	Оливера Митровић	Милена Живановић	Владимир Гачић
<b>ИЗДВОЈЕНЕ ОСМОРАЗРЕДНЕ ШКОЛЕ</b>				
КОСТАЈНИК	Дивна Радић - Ђурић			
КРАСАВА	Марина Миладиновић			
ДВОРСКА	Дарко Тадић			

<b>МАТИЧНА ШКОЛА</b>				
Разред	V	VI	VII	VIII
Наставник	Сузана Петровић	Жељко Петковић	Борис Петронић	Јелена Пурковић
<b>ИЗДВОЈЕНЕ ОСМОРАЗРЕДНЕ ШКОЛЕ</b>				
КОСТАЈНИК	Светлана Николић			
КРАСАВА	Мира Милосављевић			
ДВОРСКА	Марија Петровић			

**5.7.3. Руководиоци стручних већа**

Стручно веће разредне наставе,	Биљана Грујичић
Стручно веће страних језика	Марија Цветиновић
Стручно веће математике	Александар Ракић
Стручно веће српског језика	Гордана Ђукановић
Стручно веће историје и географије	Драгослав Прокопић
Стручно веће за физику, биологију и хемију	Душица Петровић
Стручно веће технике и технологије и информатике и рачунарство	Сузана Петровић
Стручно веће ликовне и музичке културе/ лепих вештина	Јелена Манојловић Петровић
Стручно веће физичког и здравственог васпитања	Бранкица Јеремић

## 5.7.4. Одељењске старешине

Млађи разреди		Старији разреди	
1/1	Антонић Биљана	5/1	Горан Андрић
1/2	Драган Максимовић	5/2	Јелена Пурковић
1/3	Биљана Грујичић	5/3	Владимир Шереметов
2/1	Вера Ђурђевић	5/4	Никола Пајић
2/2	Вера Мићић	6/1	Васиљевић Смиља
2/3	Весна Лазаревић	6/2	Мила Грујић
3/1	Данка Пајић	6/3	Прокопић Вида
3/2	Вера Танасић	6/4	Јаковљевић Марија
4/1	Љиљана Ковачевић	7/1	Гордана Ђукановић
4/2	Радмила Деспотовић	7/2	Александар Ракић
		7/3	Драгослав Прокопић
		7/4	Драгана Вукашиновић
		8/1	Марко Дамњановић
Продужени боравак	Драгица Зељић	8/2	Мирјана Шереметов
		8/3	Јасмина Милутиновић
<b>ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА</b>			
1-2 Красава	Маринковић Секулић Тања	5/5 Костајник	Јована Ковачевић
3- Красава	Севда Аличић	6/5 Костајник	Горан Петковић
4 Красава	Марина Миладиновић	7/4 Костајник	Ивана Ракић
1. Костајник	Драгица Ђокић	8/4 Костајник	Светлана Николић
2. Костајник	Тања Жугић	5/6 Красава	Мира Милосављевић
3,4 Костајник	Дивна Радић-Ђурић	6/6 Красава	Бранкица Јеремић
1-3 Дворска	Јелена Степановић	7/5 Красава	Катарина Страиловић
2-4 Дворска	Дарко Тадић	8/5 Красава	Маријана Миловановић
1 Брштица	Драгана Грујић	5/7 Дворска	Марија Петровић
2-4 Брштица	Гордана Средојевић	6/7 Дворска	Јелена Ранковић
1-3 Церова	Драгана Стакић	7/6 Дворска	Даница Ненадовић
2-4 Церова	Бојана Зарић	8/6 Дворска	Александра Митровић
2,3,4 Ликодра	Оливера Митровић		
1 -3 Шљивова	Милена Живановић		
2 -4 Шљивова	Предраг Ђукић		
1,2,4 Лазе	Владимир Гачић		
1,2,4 Богоштица	Александар Николић		
1,2,4 Толисавац	Александар Тодоровић		

Ваннаставна задужења наставника\*

Слободне и ваннаставне активности ученика

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Распоред часова се усваја на првој седници Наставничког већа и представља саставни део Годишњег плана рада школе, а истакнут је у наставничкој зборници, сајту школе и канцеларији директора школе.

Структура 40-то часовне недеље

На основу задужења датих у овом Годишњем плану и Школском програму за I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разред као и самовредновање рада школе, сачињена је структура 40-часовне радне недеље која садржи сва задужења наставника и стручних сарадника.

Структура 40- часовне радне недеље представља основ за израду решења за запослене раднике и саставни је део Годишњег плана рада школе. Структура 40- часовне радне недеље за школску 2024/25. годину дата је у Прилогу бр.

1. Годишњег плана школе.

## 6. Планирање активности

## 6.1.Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе

## 6.1.1. План рада наставничког већа

Време реализације	Садржај рада
IX	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење Годишњег плана наставничког већа за школску 2024/25. годину</li> <li>2. Верификовање планова рада одељенских већа</li> <li>3. Утврђивање и усвајање распореда часова и радног времена библиотеке</li> <li>4. Анализа снабдевености ученика уџбеницима, приручницима и осталим школским прибором</li> <li>5. Припремљеност школских објеката за почетак школске године</li> <li>6. Доношење одлуке о извођењу екскурзија за 7. и 8. разред у октобру школске 2024/2025. године, и извођењу рекреативне наставе</li> <li>7. Избор чланова стручног актива за развој школског програма</li> <li>8. Одређивање ментора за наставнике приправнике</li> <li>9. Информисање о националној платформи за превенцију насиља у школама - “Чувам те”</li> <li>10. Извештај о реализацији Школског развојног плана за шк.2023/2024.</li> </ol>
XI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа реализација свих облика наставних активности (обавезна, ваннаставна, допунски и додатни рад, слободне активности и изборна настава) – на крају првог првог пресека стања</li> <li>2. Анализа успеха ученика по предметима, одељењима и предлог мера за побољшање успеха – на крају првог пресека стања</li> <li>3. Анализа владања ученика, предлог мера за побољшање васпитних ефеката школе- на крају првог пресека стања</li> <li>4. Анализа уписа ученика 8.разреда у средњу школу и резултата на завршном испиту</li> <li>5. Доношење одлука о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања</li> <li>6. Разматрање извештаја о реализацији ученичких екскурзија и излета – (8. и 7. разред)</li> <li>7. Резултати анкете о прилагођавању ученика 5. Разреда на предметну наставу</li> </ol>
Децембар /јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештаји о реализацији свих облика васпитно-образовног рада (обавезна, ваннаставна, допунски и додатни рад, слободне активности)-</li> <li>2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта (по предметима, одељењима и разредима), владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера</li> <li>3. Анализа рада ученичких организација и слободних активности, степена друштвене активности ученика</li> <li>4.3. Разматрање Извештаја о раду и резултатима рада ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ гна крају 1. полугодишта</li> <li>5. Разматрање Извештаја о раду директора ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ крају 1. полугодишта</li> <li>6. Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину (на образложен предлог стручних већа за области предмета) (ово је прошле године било у марту)</li> <li>7. Разно</li> </ol>

IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на 3. Пресеку стања (по предметима, одељењима и разредима), владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера</li> <li>2. Доношење одлука о извођењу екскурзија и излета за ученике 1.-6. разреда</li> </ol>
VI (прва седница)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика (општи успех, успех по предметима, одељењима и разредима), владање ученика, изрицање васпитно-дисциплинских мера и реализација свих облика образовно-васпитног рада</li> <li>2. Доношење одлуке о додели похвала, диплома и награда најбољим ученицима (ученик генерације, Вукове дипломе, Доситејева дипломе).</li> <li>3. Усвајање листе изборних и факултативних предмета</li> <li>4. Разматрање предлога структуре плана рада школе за школску 2025/26. годину и методологије за програмирање рада и поделу годишњих задужења наставника</li> <li>5. Упознавање са планом уписа ученика, броја ученика и броја одељења у наредној школској години</li> <li>6. Извештај о такмичењима ученика</li> <li>7. Доношење Одлуке о организовању разредних и поправних испитаи упознавање са саставом испитних комисија.</li> </ol>
VI (друга седница)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о реализацији програмских задатака свих облика образовно-васпитног рада за ученике 1-7. разреда</li> <li>2. Анализа успеха ученика (општи успех, успех по предметима, одељењима и разредима)</li> <li>3. Доношење одлука о превођењу ученика у наредни разред (уколико има ученика за превођење)</li> <li>4. Доношење одлука о додели похвала, признања и награда најбољим ученицима и изрицању васпитно-дисциплинских мера</li> <li>5. Извештај о извршеном самовредновању</li> <li>6. Извештај директора о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина</li> <li>7. Доношење одлуке о организовању припремне наставе за поправне испите и упознавање са саставом испитних комисија и одлука о организовању испита за одрасле</li> <li>8. Утврђивање предлога поделе предмета и одељења за школску 2025/26. годину</li> <li>9. Извештај о изведеним екскурзијама и наставе у природи</li> <li>10.</li> </ol>
VIII	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о обављеним поправним и разредним испитима и утврђивање успеха на поправним испитима</li> <li>2. Извештај о успеху ученика на крају школске године</li> <li>3. Разматрање Извештаја о раду и резултатима рада ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за школску 2024/25.годину</li> <li>4. Разматрање Извештаја о раду директора ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за школску 2024/25.годину</li> <li>5. Доношење одлуке о подели предмета и разреда на наставнике и предлог годишњих задужења наставника</li> <li>6. Предлог плана опремања наставним и дидактичким средствима (на предлог стручних већа)</li> </ol>

До 15. маја предају одељењске старешине предлоге за ученика генерације.

Бира се један ученик генерације за целу школу по Правилнику о избору ученика генерације.



## 6.1.2. План рада одељењских већа

## Планови рада одељењских већа I- IV разреда

Садржај рада	Време реализације			
	I	II	III	IV
Планирање наставних и ваннаставних активности	IX	IX	IX	IX
Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором Избор додатних наставних средстава (математички т...) и дечје литературе Социјално-економска структура ученика	IX	IX	IX	IX
Организовање родитељских састанака	IX	IX	IX	IX
Утврђивање распореда часова и организовање допунске и додатне наставе и утврђивање ваннаставних активности-секција	IX	IX	IX	IX
Планирање активности у Дечјој недељи	IX	IX	IX	IX
Распоред писмених задатака				IX
Извештавање о ученицима код којих постоји потреба за Индивидуализацијом, ИОП –ом 1 и ИОП-ом 2	IX	IX	IX	IX
Критеријуми за избор ученика за додатну наставу			IX	IX
Предлог плана реализације екскурзије и рекреативне наставе	IX	IX	IX	IX
Превенција и реаговање у случају електронског насиља			XI	XI
Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду	XI			
Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака на првом пресеку	XI	XI	XI	XI
Одржавање родитељских састанака	XI	XI	XI	XI
Припреме за прославу Дана школе и Светог Саве	XI	XI	XI	XI
Анализа успеха и дисциплине ученика и реализација програмских задатака на крају првог полугодишта	XII	XII	XII	XII
Извештај о прослави Светог Саве	XII	XII	XII	XII
Стручно усавршавање наставника- зимски семинари	XII	XII	XII	XII
Сарадња са родитељима	XII	XII	XII	XII
Реализација програмских задатака и успех ученика на крају трећег пресека стања	IV	IV	IV	IV
Остварени резултати у допунској настави	IV	IV	IV	IV
Извођење наставе у природи	IV	IV	IV	IV
Анализа рада у додатној настави			IV	IV
Анализа реализације програмских задатака, успех ученика и понашање на крају другог полугодишта	VI	VI	VI	VI
Анализа реализације екскурзија	VI	VI	VI	VI
Извештај о учешћу ученика на такмичењима и резултати	VI	VI	VI	VI
Извештај о раду већа током протекле године и Планирање рада за наредну годину и избор руководиоца већа	VI	VI	VI	VI

## Планови рада одељењских већа V-VIII разреда

Садржај рада	Време реализације			
	V	VI	VII	VIII
Верификација планова рада одељењских већа	IX	IX	IX	IX
Доношење одлуке о извођењу додатног и допунског а по одељењима и предметима	IX	IX	IX	IX
Извештавање о ученицима код којих постоји потреба за индивидуализацијом (ИОП 1 и ИОП 2)	IX	IX	IX	IX
Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	IX	IX	IX	IX
Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби	IX	IX	IX	IX
Припрема за извођење екскурзије ученика – Предлог плана екскурзије			IX	IX
Анализа реализације програмских задатака и успех и дисциплина ученика на крају првог пресека стања	XI	XI	XI	XI
Извештај о реализацији екскурзије			XI	XI
Анализа сарадње са родитељима	XI	XI	XI	XI
Обухваћеност ученика друштвеним и слободним активностима	XI	XI	XI	XI
Анализа реализације програмских задатака и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог лугодишта	I	I	I	I
Мере за побољшање успеха	I	I	I	I
Праћење напредовања и успеха ученика – анализа упоредних показатеља	I	I	I	I
Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег пресека стања	IV	IV	IV	IV
Припреме за извођење екскурзија и излета- Предлог плана за извођење екскурзије	IV	IV		
Анализа реализације слободних активности	IV	IV	IV	IV
Анализа реализације програмских, задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, и Предлози за похвале и васпитне мере	VI	VI	VI	
Анализа реализације програмских задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика 8. разреда на крају другог полугодишта Предлози за похвале и васпитне мере Избор ученика генерације 8 разреда.				VI
Извештај о такмичењима ученика	VI	VI	VI	VI
Извештај о изведеним екскурзијама	VI	VI		
Планирање рада одељенског већа за наредну годину и избор руководиоца	VI	VI	VI	VI
Анализа резултата поправних испита	VIII	VIII	VIII	
Утврђивање успеха ученика после поправних испита	VIII	VIII	VIII	
Доношење плана рада Одељенског већа за наредну школску годину	VIII	VIII	VIII	
Извештај о раду већа током протекле године	VIII	VIII	VIII	VIII

### 6.1.3. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине директор школе, помоћник директора, представници стручних већа и стручних актива, координатори тимова и стручни сарадници. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљења у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) Закона. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора, а одељенским већем одељенски старешина.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе из области: планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе; старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; старања о остваривању развојног плана школе; организовања и вршења педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада у школи и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирања и праћења стручног усавршавања запослених и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника; сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима.

Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник.

За ову школску годину чланови Педагошког колегијума су:

1. **Славица Крстић** – директор школе
2. **Јована Зељић** - педагог
3. **Слађана Тешић** – педагог
4. **Нела Синђелић** – психолог
5. **Марко Дамњановић** - помоћник директора
6. руководиоци стручних већа
7. координатори тимова
8. помоћници директора у издвојеним осморазредним школама

## Табеларни приказ плана рада педагошког колегијума

Месец	Програмски садржај	Облик	Реализатор
IX	Договор о организацији рада Разматрање питања и идеје којима ће се бавити педагошки колегијум Услови рада школе и опремљености школе наставним средствима Предлог СТИО о усвајању нових и постојећих ИОП-а Усвајање критеријума оцењивања	договор договор	чланови Педагошког колегијума координатор Тима за Инклузију
	Самовредновање рада школе – договор о активностима Извештај о процесу инклузије Извештај о евалуацији школског развојног плана	извештај извештај	педагог школски психолог
XI	Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика у току првог класификационог периода Анализа реализације наставног плана и програма, и свих облика образовно-васпитног рада. Анализа стручног усавршавања наставника- извештај Припрема за обележавања Дана школе	извештај, дискусија извештај,	директор координатор Тима за стручно усавршавање
	Анализа безбедносне ситуације и (највише заступљени облици насиља, реаговања, процедуре) Припрема и прослава школске славе – дан Светог Саве Извештај о реализацији I. Полугодишта Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта Реализација пројекта Учимо заједно и Обагаћен једносменски рад	дискусија договор договор извештај анализа	чланови стручних већа педагог психолог Директор Психолог
IV	Стручно усавршавање наставника -извештај Професионална оријентација ученика Самовредновање рада школе – шта смо урадили	извештај, дискусија извештај, дискусија	координатор Тима за стручно усавршавање чланови стручних већа педагог
	Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода Стручно усавршавање наставника –извештај Усвајање и доношење нових ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање	извештај, дискусија	координатор Тима за инклузивно образовање координатор Тима за стручно усавршавање
VI	Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе Самовредновање рада школе	извештај, дискусија договор подела задужења	помоћници директора координатори
	Анализа реализације наставног Плана и Програма Успех и дисциплина ученика осмог разреда Израда ГПРШ за наредну школску годину школе Извештаји о раду ПП службе, медијатекара, библиотекара, стручних већа, факултативних и ваннаставних активности, стручно усавршавање	Извештај договор	помоћници директора педагог чланови

## 6.1. 4.Планови рада стручних већа

## План рада стручног већа за разредну наставу

Време	Активности	Облик	Носиоци активности
VIII	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Избор руководиоца већа за наредну шк.годину;</li> <li>2) Разматрање предлога Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину;</li> <li>3) Доношење предлога плана опремања наставним и дидактичким средствима;</li> <li>4) Усклађивање годишњих планова са школским програмом;</li> <li>5) Избор дечје штампе и додатних радних свезака;</li> <li>6) Избор програма стручног усавршавања;</li> <li>7) Припремање иницијалних тестова ;</li> </ol>	<p>Дискусиј а</p> <p>Анализа</p>	Рук.стручног већа и чланови
IX - X	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Утврђивање критеријума оцењивања;</li> <li>2) Анализа резултата иницијалног тестирања;</li> <li>3) Планирање реализације часова предметних наставника ученицима 4. разреда у првом полугодишту;</li> <li>4) Успостављање хоризонталне и вертикале корелације међу предметима и предлог за будуће планирање и реализацију угледних часова и тематских дана;</li> <li>5) Планирање стручног усавршавања у установи;</li> <li>6) Подстицање предузетничких компетенција кроз планирање и учешћа у манифестацији „Плодови Рађевине“</li> </ol>	<p>Планирање Анализа</p>	Чланови стручног већа дискусија
XI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја;</li> <li>2) Анализа активности остварених у Дечјој недељи;</li> <li>3) Припрема ученика за такмичења;</li> <li>4) Подстицање предузетничких компетенција кроз планирање и реализацију Новогодишњег базара;</li> <li>5) Анализа учешћа у манифестацији „Плодови Рађевине“</li> <li>6) Договор о обележавању Дана Светог Саве;</li> </ol>	<p>Анализа Извештај Дискусија</p>	рук.стручног већа чланови стручног већа
I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, и извештавање првог разреда о резултатима рада;</li> <li>2) Анализа реализације угледних часова и тематских дана у току првог полугодишта;</li> <li>3) Анализа реализације часова предметних наставника ученицима 4. разреда у првом полугодишту и планирање часова у 2.полугодишту;</li> <li>4) Планирање и организација Наставе у природи;</li> <li>5) Анализа стручног усавршавања ван установе</li> </ol>	<p>Анализа Договор Извештај</p>	Чланови стручног већа

II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Анализа квалитета и функционалности уџбеника;</li> <li>2) Доношење одлуке о избору уџбеника;</li> </ol>	Анализа Одлука	Чланови стручног већа
III - IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја;</li> <li>2) Извештај о реализацији наставе у природи;</li> <li>3) Организовање излета, екскурзија за ученике млађих разреда;</li> </ol>	Палнирање Анализа Извештавање	руководилац стручног већа чланови већа члан ТСУ

## План рада стручног већа за стране језике

Месец	Садржај рада	облик рада	Носиоци активности
VIII	Разматрање предлога Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину	Дискусија	Чланови већа
	Израда наставних годишњих планова (редовна настава, секције ) у складу са школским програмом	Дискусија и договор	Чланови већа
	Критеријуми оцењивања разматрање и предлагање Планирање иницијалног тестирања	Дискусија	Чланови већа
	Избор руководиоца већа за наредну шк.годину	Дискусија	Чланови већа
IX	Планирање реализације часова у 4.Разреду– 1 час током полугодишта	Планирање	Чланови већа
	Доношење предлога плана опремања наставним и дидактичким средствима	Дискусија	Чланови већа
	Усаглашавање распореда контролних и писмених вежби	Дискусија	Чланови већа
XI	Извештај о стручном савршавању унутар и ван установе  Планирање и примена диференциране наставе - примена усвојених знања у пракси - (после првог пресека)	Извештај	Члан тима за стручно савршавање
I	Анализа наставе и успех ученика у 1. Полугодишту,	Дискусија	Чланови већа
	Анализа свих уџбеника са Листе одобрених уџбеника и припрема образложеног предлога за избор три најбоља уџбеника	Дискусија	Чланови већа
	Тромесечни извештај о стручном савршавању унутар и ван установе	Извештај	Члан тима за стручно савршавање
	Планирање реализације часова у 4. Разреду – 1 час током полугодишта	Планирање	
III-IV	Тромесечни извештај о стручном савршавању унутар и ван установе и Извештај о примени усвојених знања у пракси	Дискусија	Члан тима за стручно савршавање
	Учешће ученика на Општинском такмичењу из страних језика и анализа резултата	Дискусија	Чланови већа
V-VI	Реализација програмских задатака на крају школске године и успех ученика	дискусија	Руководилац већа
	Анализа рада и израда Извештаја о раду већа у претходној години	дискусија	Руководилац већа
	Договор о подели часова, задужења за наредну школску годину и избор руководиоца актива	дискусија	Руководилац већа и чланови
	Актуелности	дискусија	Руководилац већа
	Годишњи извештај о стручном савршавању унутар и ван установ	анализа	Члан тима за стручно савршавање

**План рада за: Стручно веће за српски језик ;Стручно веће за математику,  
Стручно веће за групу предмета физика, хемија, биологија,  
Стручно веће за историју и географију**

Месец	Садржај рада	Облик рада	Носиоци активности
VIII –	Усвајање Годишњег плана рада стручног већа за школску 2024/25. годину Избор руководиоца Стручног већа	Дискусија	Чланови већа
	Израда годишњих планова (редовна настава, секције ) у складу са школским програмом	Дискусија и договор	Чланови већа
	Планирање иницијалног тестирања ученика Анализа нивоа опремљености за извођење наставе и доношење предлога плана опремања наставним и дидактичким средствима	Дискусија	Чланови већа
	Утврђивање критеријума оцењивања ученика	Дискусија	Чланови већа
IX	Избор програма стручног усавршавања наставника Усаглашавање распореда контролних и писмених вежби Планирање реализације часова у 4.Разреду– 1 час током полугодишта	Дискусија	Чланови већа
X-XI	Анализа резултата са завршног испита и донешења мера за побољшање успеха	Дискусија и анализа	Руководилац већа
	Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе Планирање и примена диференциране наставе -примена усвојених знања у пракси - (после првог пресека)	Прикупљање података	Руководилац већа
I	Анализа реализације НПна и успех ученика на крају 1. полугодишта	Дискусија	Руководилац већа
	Планирање реализације часова у 4. Разреду – 1 час током полугодишта	Планирање	Чланови већа
	Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Прикупљање података	Руководилац већа
	Подела задужења за израду новог школског програма	Дискусија	Чланови већа
III-IV	Стручно усавршавање – извештај о посети семинарима и примени усвојених знања у пракси – тромесечни извештај	Дискусија	Руководилац већа
	Доношење одлуке о избору уџбеника	Дискусија	Руководилац већа
	Анализа успешности допунског и додатног рада	Дискусија	Руководилац већа
	Учешће ученика на Општинском такмичењу и анализа постигнутих резултата	Дискусија	Чланови већа
	Праћење и напредовање ученика	Дискусија	Руководилац већа
	Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Дискусија	Руководилац већа
V-VI	Реализација обавезне наставе и ваннаставних активности на крају школске године. Анализа успеха ученика	Дискусија	Руководилац већа
	Анализа рада и израда Извештаја о раду већа у претходној години Анализа успеха ученика осмог разреда из ове групе предмета	Дискусија	Чланови и руководиоци већа



Давање предлога Наставничком већу за доделу Доситејевих диплома из области ове групе предмета		
Годишњи извештај о стручном усавршавању унутар и ван установа	Дискусија	Руководилац већа
Договор о подели часова, задужења за наредну школску годину и избор руководиоца актива	Дискусија	Руководилац већа

## План рада стручног већа за информатичко и техничко образовање

Месец	Садржај рада	Облик рада	Носиоци активности
VIII	Усвајање Годишњег плана рада стручног већа за школску 2024/25. годину Избор руководиоца Стручног већа	Дискусија	Чланови већа
	Израда наставних планова (редовна настава, секције ) у складу са школским програмом Утврђивање критеријума оцењивања ученика Планирање иницијалног тестирања ученика Анализа нивоа опремљености за извођење наставе и доношење предлога плана опремања наставним и дидактичким средствима	Дискусија и договор	Чланови већа
IX	Избор програма стручног усавршавања наставника	Дискусија	Чланови већа
	Планирање реализације часова у 4.Разреду– 1 час током полугодишта	Планирање	Чланови већа
	Планирање и примена диференциране наставе -примена усвојених знања у пракси - (после првог пресека)	Планирање и анализа	Руководилац већа Чланови већа
I	Анализа реализације НПна и успех ученика на крају 1. полугодишту	Дискусија	Руководилац већа
	Анализа свих уџбеника са Листе одобрених уџбеника и припрема образложеног предлога за избор три најбоља уџбеника	Дискусија	Чланови већа
	Договор о раду у другом полугодишту Планирање реализације часова у 4.Разреду– 1 час током полугодишта	Дискусија Планирање	Чланови већа
	Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Извештавање	Чланови већа
	Доношење одлуке о избору уџбеника	Дискусија	Руководилац већа
	Праћење и напредовање ученика	Дискусија	Руководилац већа
	Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Дискусија	Руководилац већа
VI	Реализација обавезне наставе и анализа успеха ученика	Дискусија	Руководилац већа
	Анализа рада и израда Извештаја о раду већа у претходној години Анализа успеха ученика осмог разреда из ове групе предмета Давање предлога Наставничком већу за доделу Доситејевих диплома из области ове групе предмета	Дискусија	Чланови и руководилац већа
	Годишњи извештај о стручном усавршавању унутар и ван установ	Дискусија	Руководилац већа
	Договор о подели часова, задужења за наредну школску годину и избор руководиоца актива	Дискусија	Руководилац већа
	Доношење предлога Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину	Анализа	Чланови и руководилац већа

**План рада стручног већа за ликовну културу, музичку културу и  
стручног већа за физичку културу и васпитање**

Месец	Садржај рада	Облик рада	Носиоци активности
VIII	Усвајање Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину Израда наставних планова (редовна настава, секције ) у складу са школским програмом Договор о критеријумима оцењивања Доношење предлога плана опремања наставним средствима	Дискусија	Руководилац већа
IX	Планирање реализације недеље школског спорта (две на нивоу шк.године)	Дискусија	Руководилац већа и чланови већа
	Организација рада секција Договор о вођењу евиденције о праћењу напредовања ученика	Дискусија, анализа, извештај	Руководилац већа
	Израда плана за реализацију часова у разредној настави – 4. разред 1 часа у току плугодишта	Дискусија	Чланови већа
XI	Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Дискусија	Руководилац већа и чланови већа
	Успех ученика на крају првог пресека стања	Анализа	Руководилац већа
I	Анализа свих уџбеника са Листе одобрених уџбеника и припрема образложеног предлога за избор три најбоља уџбеника	Анализа	Руководилац већа
	Рад секција, укљученост ученика	Дискусија	Руководилац већа
	Договор и смернице за писање новог школског програма Сарадња са другим стручним већима	Анализа	Руководилац већа

	Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта и успех ученика	Дискусија и Анализа	Руководилац већа
	Извештај о раду већа на крају првог полугодишта	Писање извештаја	Руководилац већа
III- IV	Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода	Анализа	Руководилац већа
	Анализа резултата са такмичења и учешћа на конкурсима	Анализа и дискусија	Чланови већа
	Тромесечни извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Извештај	Руководилац већа
	Израда плана за реализацију часова у разредној настави – 4.разред 1 часа у току плугодишта	Планирање	Чланови већа
	Реализација програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта	Анализа и дискусија	Руководилац већа

VI	Годишњи извештај о стручном усавршавању унутар и ван установе	Извештај	Руководилац већа
	Доношење предлога Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину	Анализа и дискусија	Чланови већа
	Годишњи извештај о раду већа у протеклој години и избор руководиоца	Анализа	Руководилац већа

**6.1.5. План рада савета родитеља**

Одговорно лице: биће изабран на првој седници

Остали чланови: представници родитеља свих одељења

Делокруг рада: савет родитеља има надлежност у решавању битних питања из живота и рада школе. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе. Рад Савета родитеља уређује се пословником савета.

Циљеви рада:

- Предлаже представнике родитеља, односно ученика у орган управљања;
- Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове
- Предлаже изборне предмете и учествује у поступку избора уџбеника;
- Разматра предлоге развојног плана, годишњег плана рада, школског програма и разматра извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Прати безбедност и заштиту деце и ученика
- Даје сагласност на програм и организовање екскурзија, односно наставе у природи и разматра извештаје о њиховом остваривању.

<b>Септембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање савета родитеља и избор Комисија Савета</li> <li>2. Усвајање плана рада Савета родитеља</li> <li>3. Разматрање и давање сагласности за организовање екскурзија ученика</li> <li>4. Информација о припремљености школе за школску 2024/25. годину</li> <li>5. Осигурање ученика</li> <li>6. Разматрање Извештаја о раду директора ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за школску 2023/24. годину</li> <li>7. Разматрање Извештаја о раду и резултатима рада ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за школску 2023/24. годину</li> <li>8. Разматрање Годишњег плана рада ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ за 2024/25. годину</li> <li>9. Избор представника Савета родитеља за Тим за самовредновање и Стручни актив за развојно планирање.</li> <li>10. Избор представника за Општински савет родитеља</li> <li>11. Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу.</li> </ol>
<b>Новембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о успеху и понашању ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>2. Рад ученичке кухиње и организација исхране ученика</li> <li>3. Културна и јавна делатност школе</li> <li>4. Извештај о реализацији ученичких екскурзија</li> <li>5. Разматрање предлога новог развојног плана 2024/25 – 2030/2031.</li> </ol>
<b>Јануар-фебруар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о успеху и понашању ученика на крају 1. полугодишта</li> <li>2. Рад слободних активности и активност ученика у њима</li> <li>3. Рад ученичких организација</li> <li>4. Разматрање извештаја о завршном испиту</li> <li>5. Извештај о раду и резултатима рада школе на крају 1. полугодишта</li> <li>6. Извештај о раду директора на крају 1. полугодишта</li> </ol>
<b>Април-мај</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о успеху и понашању ученика на крају 3. класификационог периода</li> <li>2. Професионална оријентација ученика</li> <li>3. Припрема за извођење екскурзија и наставе у природи</li> </ol>

Јун	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Извештај о раду школе, успех и понашање ученика на крају наставне године</li><li>2. Кадровска и материјална опремљеност школе за рад у наредној школској години</li><li>3. Извештај о реализацији ваннаставних активности школе</li><li>4. Предлог изборних предмета за наредну школску годину</li><li>5. Извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи</li><li>6. Разматрање предлога за избор уџбеника</li><li>7. Извештај о извршеном самовредновању</li></ol>
-----	--

### 6.1.6. План рада школског одбора

Одговорно лице:

Остали чланови:

8. Весна Лазаревић – председница ШО
9. Оливера Митровић – представник запослених
10. Драгана Вукашиновић- представник запослених
11. Славка Илић - представница родитеља
12. Весна Перић - представница родитеља
13. Слободан Н. Кикановић - представник родитеља
14. Александра Гајић– представница локалне самоуправе
15. Предраг Димитрић- представник локалне самоуправе
9. Марина Благојевић - представница локалне самоуправе
10. Представници Ученичког парламента
11. Представник Синдиката

Делокруг рада: Школски одбор је орган управљања у школи.

Циљеви рада:

- Доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- Доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада школе, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије; Доноси финансијски план установе
- Усваја извештаје о пословању, годишњи буџет и извештаје о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
- Расписује конкурс и бира директора;
- Разматра остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- Доноси план стручног усавршавања и усваја извештај о његовом остваривању, одлучује о жалби, односно приговору на решење директора
- Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права на одлучивање.

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	<p>Разматрање и усвајање Извештаја о раду и резултатима рада ОШ “ Боривоје Ж. Милојевић“ на крају школске 2023/24. године.</p> <p>Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора ОШ “Боривоје Ж. Милојевић“ на крају школске 2023/24. године</p> <p>Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању за школску 2023/24.годину.</p> <p>Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/25.годину.</p> <p>Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.</p> <p>Извештај о припремљености школе за рад</p> <p>Избор представника органа управљања за рад у Тимовима (Самовредновање, Стручни актив за развојно планирање)</p> <p>Извештај о остваривању Развојног плана за шк.2023/2024. годину</p>	<p>Директор школе</p> <p>Директор/помоћник директора</p> <p>ПП служба</p> <p>Директор школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Координатор Актив а за развојно планирање</p>
Фебруар – Март	<p>Усвајање Завршног рачуна за 2024. годину</p> <p>Доношење финансијског плана за 2025. годину</p> <p>Разматрање и усвајање плана јавних набавки за 2025.годину</p> <p>Разматрање и усвајање извештаја са екскурзија ученика 7 . и 8.разреда</p> <p>Успех ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Разматрање и усвајање полугодишњег Извештаја о раду и резултатима ОШ “Боривоје Ж. Милојевић“</p> <p>Разматрање и усвајање полугодишњег Извештаја директора о раду ОШ “Боривоје Ж. Милојевић“</p> <p>Разматрање и усвајање извештаја пописних комисија за 2024.годину</p> <p>Извештај о завршном испиту за осми разред</p>	<p>Директор школе</p> <p>Помоћник директора ПП служба</p> <p>Шеф рачуноводства</p>
Јун	<p>Разматрање успеха и владања ученика, остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају школске 2024/25.</p> <p>Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању</p> <p>Извештај о изведеним екскурзијама и наставе у природи.</p> <p>Разматрање материјалне опремљености школе и услова рада</p> <p>Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину</p>	<p>Директор школе</p> <p>Помоћник директора ПП служба</p>



## 6.1.7. План рада директора и помоћника директора

### 6.1.7.1. План рада директора школе

План рада директора је усклађен са Законом о Основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017,27/2018, 10/2019, 6/20, 129/2021 и 92/2023), Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013), Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр. 14/2018 и 1/2024))

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

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

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

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	ОСТВАРЕН СТАНДАРД
<b>1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ</b>				
Организује активности у циљу промовисања вредности учења	током године	Стручни сарадници, наставници	Квалитетна настава и Функционална знања	1.2.1
Организује превентивне активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)	током године	Стручни сарадници, наставници ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
Медијски промовише резултате рада школе	током године	Тим за промоцију школе	Значајне активности школе медијски пропраћене	1.2.2
Присуствује угледним часовима, припрема презентације и промовише иновације у образовно-васпитном	током године	Тим за стручно усавршавање,	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3

процесу		стручни сарадници		
Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања засве ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) Учествује у изради ИОП-а	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље	током године	Стручни сарадници, помоћник директора, Наставници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5
<b>2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</b>				
Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Стручни сарадници, педагошки колегијум, активисти, тимови, већа наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
Израђује Општи акт о организацији и систематизацији послова	до 1. септембра	Секретар	Добра и квалитетна организациона структура запослених	2.2 и 2.5
Образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије			Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2
Учествује у изради 40 часовне радне недеље	до 1. септембра	Помоћник директора, секретар	Израђена решења о 40 часовној радној недељи за све запослене	2.2 и 2.5
Учествује у изради Годишњег плана рада и Годишњег извештаја	до 15. септембра	Тимови, наставно особље, Стручна служба	Квалитетно урађен Годишњи план рада и Годишњи извештај	2.2

Учествује у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15. септембра	Секретар школе, помоћник директора	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере	Током године	Тимови, координатори стручних већа и актива, наставно особље, стручна служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3
Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама Упознаваје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са допунама и изменама свих важећих закона и правилника који се односе на рад у основном образовању	Током године	Тимови, наставно особље, помоћник директора, секретар школе, наставници у звању Стручна служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе	Током године	Помоћник директора, секретар школе	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, фејсбук странице и вајбер група	2.4
Прати реализацију екскурзија и наставе у природи, информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор	Током године	Наставници, одељењске сатрешине	Важне информације доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4
Организује обуку запослених за примену савремених метода рада у настави	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	Наставници унапређују наставу кроз употребу	2.4

			савремених метода рада	
Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Током године	Тим за самовредновање стручна служба	Резултати Самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	новембар април	Наставници, стручна већа, стручна служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5
<b>3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</b>				
Обезбеђује стручан и квалитетан наставни кадар	до 1. септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
Прати рад ментора и приправника	током године	Ментори и приправници	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2
Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко-инструктивног рада	Током године	Стручна служба	Побољшан квалитет наставе	3.4

<b>4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>				
Организује рад Савета родитеља	Током године	секретар	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
Сарађује са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова, Сарађује са Домом здравља, Црвеним крстом, Центром за социјални рад	Током године	Стручна служба, секретар	Школа је укључена у активности које организује град	4.1
Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, одељењске старешине	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злоста вљања и занемаривања , стручна служба	Конфликтне ситуације успешнорешене	4.1
Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	Стручна служба, Тимови, шеф рачуноводств а	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
-Сарађује са репрезентативним синдикатом	Током године	Представниц и репрезентатив ног синдиката	Поштовање колективног уговора и закона	4.2
<b>5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</b>				
Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске	Током године	Шеф рачуноводств а	Ефикасно управљање Финансијским	5.1

токове у циљу позитивног финансијског пословања			ресурсима	
Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно- васпитног процеса, прати спровођење јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2
Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму Доситеј, као и ЈИСП, редовно прати уношење података у електронски дневник	Током године	Секретар, административно особље, помоћник директора	Школа поседује законом прописану документацију	5.3
<b>6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</b>				
Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административно особље, стручна служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.1
Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административно особље	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2
Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	стручна служба	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	6.3

## 6.1.7.2. План рада помоћника директора

Област рада	Садржај рада	време извршења
<b>Инструктивно-програмерски послови и задаци</b>	Израда предлога Годишњег плана рада школе	<i>VIII-IX</i>
	Организациона и педагошка усмеравања у вези са програмирањем, планирањем и непосредним припремама за све видове рада	<i>током године</i>
<b>Педагошки и саветодавни рад</b>	Свакодневно припремање за посећивање непосредног рада са ученицима	<i>током године</i>
	Планско посећивање часова непосредног рада наставника	<i>током године</i>
	Анализа посећених часова и индивидуални разговор са наставницима с циљем пружања помоћи	<i>током године</i>
	Саветодавни рад са ученицима, одељенским заједницама и родитељима ученика	<i>током године</i>
	Инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са ПП службом	<i>током године</i>
<b>Аналитички рад</b>	Анализа остваривања Годишњег плана и програма	<i>VIII</i>
	Израда различитих извештаја за потребе педагошких и других институција	<i>током године</i>
	Анализа реализованих планова рада наставника и сарадника	<i>XI, XII, IV, VI,</i>
<b>Организацион о-материјални задаци</b>	Предлог задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље наставног особља	<i>IX</i>
	Израда предлога набавке опреме, наставних средстава и инвестиционог одржавања	<i>X</i>
	Помоћ у избору уџбеника и часописа	
	Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова и изради финансијског плана.	<i>током године</i>
	Праћење утrophка финансијских средстава Учешће у организовању и реализацији рекреативне наставе и екскурзије за ученике од 1. до 8. разреда у организаци и реализацији завршног испита за ученике 8. разреда Ажурирање ЛИСП-а	<i>током године</i>
<b>Рад у стручним органима школе</b>	Учешће у раду стручних тела школе	<i>током године</i>
	Учешће у раду Школског одбора	<i>током године</i>

	Сарадња са институцијама и организацијама	<i>током године</i>
	Маркетинг школе – позоришне представе, изложбе, стручна предавања за ученике, наставнике и родитеље	<i>током године</i>
	сарадња са МУП-ом	
<b>Стручно усавршавање</b>	Учешће у раду стручних семинара, саветовања	<i>током године</i>
	Праћење стручне литературе (часописа, приручника ...)	<i>током године</i>



**6.2. План рада одељењских старешина**

Успешан рад захтева да одељењски старешина добро познаје своје одељење као групу, сваког ученика понаособ, њихов породични контекст. Он /она треба да разуме образовно- васпитне циљеве и принципе и да се њима руководи у свом раду. Осим тога, треба да сарађује са осталим наставницима и запосленима у школи, као и са сарадницима ван школе. Из свега тога јасно произилази да је реч овеома сложеним односима које захтевају посебне професионалне компетенције.

	Учешће у организацији и реализацији завршног испита за ученике 8. разреда	
<b>Рад у стручним и друштвеним органима школе</b>	Учешће у раду стручних тела школе	<i>током године</i>
	Учешће у раду Школског одбора	<i>током године</i>
	Сарадња са институцијама и организацијама	<i>током године</i>
	Маркетинг школе – позоришне представе, изложбе, стручна предавања за ученике, наставнике и родитеље	
	сарадња са МУП-ом	
<b>Стручно усавршавање</b>	Учешће у раду стручних семинара, саветовања	<i>током године</i>
	Праћење стручне литературе (часописа, приручника ...)	<i>током године</i>

## 6.2.1. Планови рада одељењских старешина у млађим разредима

САДРЖАЈ	разред / време реализације			
	I	II	III	IV
Добро дошли у школу, упознавање са школским просторијама и њиховим наменама	IX	IX	IX	IX
Избор руководства одељенске заједнице	IX	IX	IX	IX
Упознати ученике са правима и обавезама у школи Како се доносе правила и зашто их треба поштовати	IX	IX	IX	IX
Како помоћи болесном другу	IX	IX	IX	IX
Друг и ја у школској клупи, одељењу-међусобне разлике. Моја осећања	IX	IX	IX	IX
Дечја недеља-	X	X	X	X
упознати ученике са делом Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	X	X	X	X
Колико смо мотвисани за учење План учења			X	X
Хигијена учионице – уређење, очување заједничке имовине	X	X	X	X
Изражавање осећања - радионица	X	X	X	X
Моје место за опуштање - радионица	X	X		
Шта је добар друг и како то постати?	XI	XI		
Шта је лепо, а шта није (улепшати своју собу, стан, учионицу, школу)	XI	XI		
Обележавање дана Уједињених нација 24.10. Права деце (радионица)			XI	XI
Зашто је спорт важан за здравље	XI	XI	XI	XI
Лепо понашање - у школи, у продавници, у аутобусу на улици...	XI	XI	XI	XI
Велики људи, деца жељна знања			XII	XII
По коме се зове наша школа	XII	XII	XII	XII
Сарадња - радионица		XII	XII	XII
Шта је солидарност	XII	XII		
Обележавање децембарских празника	XII	XII	XII	XII
Колико смо научили у првом полугодишту, наши проблеми и успех у првом полугодишту	XII	XII	XII	XII
Шта ћу читати на распусту	I	I	I	I
Брига о здрављу – игра, значај одмарања	II	II	II	II
Конфликти	II	II	II	II

Шта све угрожава човекову животну средину	II	II	II	II
Зашто се тучемо, тужакамо и називамо погрдним именима , цртани филм	II	II	II	II
Како и где да сазнам оно што ме интересује	III	III	III	III
Како да помогнемо другу који слабије учи	III	III	III	
Зашто некад неко краде, зашто лаже (да ли се то може свакоме десити и како да то не радимо)			III	
Шта је добро, а шта зло? Шта је крађа, а шта лаж?		III		III
Како корисно употребити слободно време	III		III	III
Моја породица , љубав у породици, дељење обавеза	III	III	III	III
Светски дан здравља 07.04.	IV	IV	IV	IV
Шта не волим и од чега стрепим – Страхови - радионица	IV	IV	IV	IV
Допунска настав - развијање исправног односа према њој				IV
Дан Сунца 03.05.	V	V	V	V
Биљке нам улепшавају живот-нега биљака у учионици и код куће	V			
Колико и како гледамо емисије на телевизији			V	
Децји ликови у књигама, лично ли на њих			V	V
Сусрет са људима неких необичних занимања				V
Моја највећа жеља-шта желим да ми се оствари овог лета	V	V		
Они који раде у школи, а нису наставници	V			
Другарство је свуда око нас (пано),или радионица		V	V	V
- Обележавање дана заштите животне средине	V	V	V	V
Негујемо другарство и солидарност-помоћ другу				VI
Оспособити ученике да уоче различитости међу половима	VI		VI	

Садржај плана одељенског старешине може се мењати у складу са потребама одељењског старешине и одељења.

## 6.2.2. Планови рада одељењских старешина у старијим разредима

Садржај	разред / време реализације			
	V	VI	VII	VIII
Сарадња породице и школе, значај позитивног функционисања троугла ученик-наставник-родитеља	IX	IX	IX	IX
Како се доносе правила? Правилник о понашању ученика	IX	IX	IX	IX
Формулисање одељењских правила и избор руководства	IX	IX	IX	IX
Права и обавезе наставника, права и обавезе ученика	X	X	X	X
Упознати ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	X	X	X	X
Како помоћи болесном другу Моја осећања	X	X	X	X
Обележавање дана Уједињених нација 24.10.	X	X	X	X
Изражавање осећања - радионица	X	X	X	X
Допунска настава, развијање исправног односа према њој	XI	XI		
Како настаје сукоб и како се може решити?	XI	XI	XI	XI
Разговор о културним манифестацијама у нашем граду			XI	XI
Основне карактеристике младих и њихово психо-социјално сазревање				XI
Обележавање лика и дела Вука Караџића	XI	XI	XI	XI
Формирање ставова о здравој исхрани	XI	XI	XI	
Проблеми у I полугодишту	XII	XII	XII	XII
Дан права човека 10.12.	XII	XII	XII	XII
Договор о прослави Новогодишњих празника	XII	XII	XII	XII
Како и колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље ?	XII	XII	XII	XII
Свети Сава-просветитељ	I	I	I	I
Упознавање са психофизичким карактеристикама девојчица и дечака овог узраста	II	II		
Завршни испит			II	II
Стицање знања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање	II	II		
Како проводимо слободно време ?			II	II
Чиме бих волео да се бавим када одрастем	II			
Шта бих волео да будем када кад одрастем		II		
Оспособљавање ученика да разумеју потребе и осећања других, воде рачуна о њима, прихватају и поштују различитости- развој толеранције	III	III	III	III
Чиниоци који угрожавају животну средину и улога човека у њеној заштити и унапређењу (неговање и сађење зеленила)	III	III	III	III
Како смо прихватили допунску наставу - значај; ефекти	III	III	III	III

Дан борбе против расне дискриминације 21.03.	III	III	III	III
Култура понашања (култура разговора)	IV	IV	IV	IV
Светски дан здравља 07.04.	IV	IV	IV	IV
„Велики људи деца жељна знања“ (личност по избору ученика или разредног старешине )	IV	IV	IV	
Куда после основне школе				IV
Шта ко ради (гост родитељ било ког занимања)	IV	IV	IV	IV
Обележавање дана заштите животне средине 05.06.	V	V	V	V
Светски дан без дувана 31.05.	V	V	V	V
Оспособити ученике да стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротни пол	VI	VI	VI	VI
Наши проблеми и успех на крају године	VI	VI	VI	

Садржај плана одељењског старешине може се мењати у складу са потребама одељењског старешине и одељења

### 6.3. План рада стручних сарадника

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

Подручје рада	Активности	Вре-ме	Стручни сарадник	Сарадници
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2-4 сата)	- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	до 15.9. 8/9	Слађана Тешић Јована Деспотовић	директор
	- Израда Годишњег плана рада педагога	Август	Слађана Тешић Јована Деспотовић	
	- Израда месечних ( оперативних ) планова рада педагога	почетак сваког месеца	Слађана Тешић Јована Деспотовић	
	- Подршка Стручним активим за развој ШП у изради ШП за поједине разреде	9.	Слађана Тешић Јована Деспотовић	Одељ. Старе.
	- Учествовање у изради Годишњег плана самовредновања и плана рада Тима за самовредновање	9.	Слађана Тешић Јована Деспотовић	директор, Тим
	- Учешће у изради Плана за професионалну оријентацију ученика	9.	Слађана Тешић Јована Деспотовић	Тим
	- Учешће у изради Годишњег плана Тима за професионалну оријентацију	8.	Слађана Тешић Јована Деспотовић	Тим
	- Учешће у изради Годишњег плана Тима за заштиту ученика од насиља	8.	Слађана Тешић Јована Деспотовић	Тим
	- Предлог плана стручних и управних органа школе	8.	Слађана Тешић Јована Деспотовић	
	- Израда посебних планова рада школе	до 15.9.	Слађана Тешић Јована Деспотовић	
	- Сарадња са наставницима у изради њихових планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннас. активности	Т.год.	Ј. Деспотовић С. Тешић	пред.нас.
	- Сарадња са учитељима у планирању и програмирању нас. изборних предмета	Т.године	Ј.Деспотовић С. Тешић	СВ учитеља
	- Сарадња са одељенским старешинама при планирању њиховог рада и избору тема за ЧОС	До 1.09.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Наст. пред. наставе
	- Учешће у изради ИОП-а	т.год	Ј. Деспотовић и С. Тешић	тим, предм наст.Роди. Интер.ком.
	- Учешће у иноваторним видовима планирања наставе	т.год	Ј. Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Учешће у планирању културних манифестација и медијског представљања рада школе и ученичког стваралаштва	Т.год	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор, комисија

	- Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Планирање осталих активности школе	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Тимови, комисије, директор
<b>Праћење и вредновање образовно – васпитног рада</b> (1-3сата недељно)	- Систематско праћење и вредновање нас.процеса и напредовања ученика	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Праћење реализације свих облика обр.-вас.рада	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Праћење ефеката увођења елемената иновација и примене знања стеченог кроз стручно усавршавање наставника	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе	10./т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Тим
	- Израда извештаја о спроведеном самовредновању рада школе	12./6	Ј.Деспотовић и С. Тешић	т.год.
	- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ОС, Тим, директор
	- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	комисија, директор
	- Иницирање и учествовање у мини истраживањима на нивоу школе у циљу унапређења рада школе	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Учешће у праћењу и вредновању реализације активности из ШРП	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	СА за ШРП, директор, психолог
	- Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе	6-9	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор, психолог, пред.нас.
	- Праћење и вредновање реализације посебних програма вас.рада школе	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ОС,пред.на с.,директор
	-Утврђивање узрока школског неуспеха и непримереног понашања и предлагање мера за њихово	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ОС,пред.на с.,директор
побољшање				
- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ОС,пред.на с.,директор	



	- Праћење резултата такмичења	4/5	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Праћење резултата завршног испита	б.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	пред.нас., директор
	- Праћење и вредновање сопственог рада	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
<b>Рада са наставницима (5-7 сати недељно)</b>	Педагошко – психолошко образовање наставника <ul style="list-style-type: none"> <li>• предавања, радионице, дискусије, саопштења</li> <li>• испитивање потреба наставника у области стручног усавршавања</li> <li>• учешће у организовању акредитованих семинара (предавачиван школе)</li> <li>• упућивање на стручну и педагошку литературу</li> <li>• мотивисање наставника за сопствени професионални развој и напредовање у струци</li> <li>• помоћ у изради професионалног портфолиа</li> </ul>	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор, Тим за стр. усавршава ње
	- Пружање помоћи у планирању и реализацији часова, посебно учитељима који раде у 1. раз. и КО	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	СВ учитеља
	- Рада са наставницима који реализују наставу у одељењима са ученицима којима је потребна додатна подршка		Ј.Деспотовић и С. Тешић	Психолог
	- Рада са наставницима приправницима (припреме полагања испита за лиценцу)		Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор, ментор
	- Помоћ у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, понашању, породична проблематика, као и даровитих		Ј.Деспотовић и С. Тешић	ОС
	- Праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима (посебно ученика путника)		Ј.Деспотовић и С. Тешић	ОС
	- Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем		Ј.Деспотовић и	директор
	коришћења савремених метода и облика рада		С. Тешић	
	- Иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика		Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор, СВ

	- Посете часовима (дидактичко-методичка заснованост рада на часовима) и разговори и дискусије са наставницима у циљу проналажења мера за унапређивање наставе		Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	-Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Наставници, Стручни актив за развој школског програма
	- Пружање помоћи наставницима у праћењу напредовања ученика и остварености нивоа стандарда	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Пружање помоћи наставницима у реализацији посебних програма рада школе	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Директор, комисије
	- Сарадња са одељенским старешинама	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Одељенске старешине свих разреда, посебно осмог, и стручни сарадници и директори средњих школа, НСЗ, филијала Лозница- посебно психолог НСЗ
	- Индивидуални саветодавни рад са наст.	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Подстицање тимског рада, координисање рада Тима за самовредновање и развојно планирање	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Пружање помоћи наставницима и одељ.старешинама у остваривању свих облика сарадње са породицом	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалације	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Праћење начина вођење документације наставника	Т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор, комисија

Рада са ученицима	- Професионална оријентација ученика (предавања, радионице, израда брошура, албума занимања, организовање обиласка СШ и радних организација)	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Први сусрет са школом (испитивање детета уписаног у 1. разред)		Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда	9. и 10.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Праћење ученика који испољавају проблем понашање, упознавање њихових интересовања и ангажовање у активностима школе	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Индивидуални саветодавни рад са ученицима	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Одељ.стар.
	- Групни рад са ученицима који имају исте или сличне проблеме	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Организовање радионица и предавања за ученике (теме: Превенција болестизависности, Професионална оријентација, Безбедност ученика и др, према избору ученика или одељ.старешина)	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Рад са одељенским заједницама ученика	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Израда тематских паноа за ученике	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Праћење и помоћ при напредовању ученика у личном развоју	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Помоћ ученицима у проналажењу узрока слабијег успеха, подршка у превазилажењу школског неуспеха и развојних проблема	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка и учешће у изради пед.профила детета	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Саветодавни рад са ученицима који живе у тежим материјалним и социјалним условима	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Праћење оптерећености ученика часовима редовне наставе и ваннаставних активности	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Рад са ученицима који се током године упишу у школу, праћење њиховог уклапања у нови колектив, припрема колектива за прихватање новог члана	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Одељ.стар.
- Подршка раду Ученичког парламента	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Задуж. Наставн.	

	- Пружање помоћи у осмишљавању садржаја и активности за креативно провођење слободног времена ученика	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Популарисање здравих стилова живота, учешће у реализацији делова посебних програма рада школе	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, појачан васпитни рад са ученицима који се непримерено понашају	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Задуж. Наставн Психолог
<b>Рад са родитељима (1-3 сата недаљно)</b>	- Испитивање потреба, интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе	9, 10.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор, ос
	- Пружање помоћи у васпитном раду са децом	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор, ос
	- Пружање помоћи у осмишљавању слободног времена ученика	11.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ос
	- Пружање помоћи у откривању обдарене деце и указивање могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	пред.нас.
	- Пружање помоћи родитељима сиромашнијег мат.статуса	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Психолог, Одељ.стар, ЦК,ЦСР
	- Сарадња са родитељима чија деца похађају наставу по ИОП	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ос,пред.нас.
	- Индивидуална сарадња са родитељима	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ос, предметни наставниц и, директор
	- Учешће на одељенским, групним и општим родитељским састанцима		Ј.Деспотовић и С. Тешић	ос, директор
	- По потреби, сарадња са Саветом родитеља		и С. Тешић	директор, председник СР
	- Упознавање родитеља одн.старатеља са важећим законима,	т.год	Ј.Деспотовић и	правник, директор,о
правилницима, конвенцијама, правима и обавезама		С. Тешић	с	
- Рад на тематским паноима, израда брошура за родитеље, учешће у осмишљавању и реализовању дела сајта школе посвећеног родитељима, огласна табла за родитеље	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ос,нас.инф, секретар	

	Педагошко-психолошко образовање родитеља: 1. Припрема деце за полазак у 1. разред 2. Прелазак са разредне на предметну наставу 3. Ваше дете пред избором занимања – како му помоћи? 4. Дете у свету телевизије и компјутера 5. Васпитање одговорности код деце 6. Теме по избору родитеља или одељенског старешине	9. 9. 5. 11. 3. т.год	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Одељ. стар.
<b>Рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (1-3 сата недељно)</b>	- Сарадња са директором у изради докумената рада школе (ШРП, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе)		Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у планирању осталих активности рада школе	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру истраживања и утврђивања актуелних потреба ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру организације и унапређења образовно – васпитног рада	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру рада стручних органа школе	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у праћењу вођења педагошке документације и предлози у циљу унапређења вођења документације	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру планирања стручног усавршавања колектива на нивоу установе и ван ње	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру рада са ученицима, наставницима и родитељима	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Сарадња са директором у оквиру посећивања часова редовне наставе и ваннаставних активности и саветодавних разговора са	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
наставницима након посећеног часа				
- Сарадња са директором у праћењу рада приправника и учешће у комисији за писање мишљења о раду приправника	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић		

	- Редовна размена информација са директором и договор о раду	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Сарадња са библиотекарем школе	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
<b>Рад у стручним органима и тимовима (у три тима, а од тога координатор у Тимуза професионалну оријентацију у ученика)</b>	- Учешће у раду НВ и ОВ давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Тим
	- координатор у Тиму за професионалну оријентацију ученика	Т.год	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Учешће у раду комисија за: израду Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду школе, за професионалну оријентацију ученика, рад са Подмлатком Црвеног крста, стручно усавршавање, преглед документације, за рад са родитељима, за ученичка питања, за израду Програма НВ, ОВ млађих и ОВ старијих разреда	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Директор, наставници
<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (0,5-1,5 сата недељно)</b>	- Сарадња са основним и средњим школама	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Сарадња са Центром за социјални рад	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ос
	- Сарадња са Министарством просвете, Школском управом	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Сарадња са Националном службом запошљавања	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ос 8.р.
	- Сарадња са Црвеним крстом Крупањ	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ос, задужени нас.
	- Сарадња са Здравственим центром	т.год.	Ј.Деспотовић и	нас.био.М. М.директо
				С. Тешић
	- Сарадња са ПУ “Наша радост”	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Директор установе, стручни сарадник, васпитачи
	- Сарадња са канцеларијом за младе	т.год	Ј.Деспотовић и С. Тешић	УП

	- Сарадња са родитељима	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ос
	- Сарадња са радним организацијама	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	Директор Одељ. стар.
	- Сарадња са локалним медијима	т.год	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор, задужени н.
	- Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа и института	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
<b>Вођење документације , припреме за рад и стручно усавршавање  (12 сати недељно)</b>	- Вођење дневника рада педагога	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Вођење документације о раду педагога ( годишњи и месечни план и програм рада педагога, месечне евалуације рада педагога, извештај о раду педагога)	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Вођење документације о результатима спроведених мини истраживања на нивоу школе и результатима самовредновања	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	-Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Прикупљање и чување података о ученицима који наставу похађају по ИОП-у	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Вођење евиденције о посећеним часова редовне наставе и ваннаставних активности	т.год	Ј.Деспотовић и С. Тешић	ос, дежурни наставниц и
	- Учесће у вођењу документације о ситуацијама у којима је угрожена безбедност ученика	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Припреме за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада педагога	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	директор
	- Припреме за послове предвиђене	т.год		
	Годишњим планом рада школе и ШРП		Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Праћење постојеће и доступне стручне литературе	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	нас. Информати ке Н.К.
	- Праћење и проналажење информација на интернету везаних за област школства (посебнозначајних за рад педагога) и текстова везаних за актуелну проблематику у школи и припреме за предавања на седници НВ	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	

	- Похађање акредитованих семинара	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	
	- Размена искустава са колегама из других школа на активу стручних сарадника	т.год.	Ј.Деспотовић и С. Тешић	

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ПЕДАГОГА вршиће се на крају школске године и периодично, на крају реализованих активности. Самовредновање ће обухватити свих осам претходних области које ће бити реализоване у току године.

Месечни планови рада израђиваће се намесечном нивоу, а у складу са годишњим планом и добијеним задужењима.



### 6.3.2. План рада 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 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.

Садржај рада	време
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	
1. Учествовање у припреми развојног плана установе школског програма, односно, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике,	Током године
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе,	6.-8.
3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи, практичне наставе у средњој школи,	6.-8.
4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,	Током године
5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,	Током године
6. Учествовање у избору дидактичког уџбеника у школи,	1.-2.
7. Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима у предшколској установи, односно часовима у школи,	9.
8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,	Током
9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	године

**II ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА**

1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,	током године
2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,	током године
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу,	током године
4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових, вредновању огледа који се спроводе у школи,	током године
5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,	6.,8.
6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником,	Током године
7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	
<b>III РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА</b>	
1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце,	током године
2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце,	током године
3. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи специфичностима узраста и потребама деце,	током године
4. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама 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 на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу,	током године
6. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,	Током године
7. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење.	Током године
8. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,	Током године

9. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,	Током године
10. 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
11. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	Током године
12. 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
13. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	Током године
14. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у формирању и вођењу дечјег, односно ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,	Током године
15. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	Током године
16. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса,	Током године
17. Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима,	Током године
18. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	Током године
19. 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
20. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Током године
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	
1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације,	9.-10.
2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу,	Током године
3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,	Током године

4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	4.-5.
5. Учесће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	6.
6. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,	Током године
7. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	Током године
8. Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,	Током године
9. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,	Током године
10. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,	Током године
11. Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,	Током године
12. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),	Током године
13. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,	Током године
14. Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама,	Током године
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,	Током године
16. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Током године
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>	
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,	Током године
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Током године
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,	Током године

4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	Током године
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	Током године
6. 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
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),	Током године
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	Током године
9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током године
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА</b>	
1. 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: распоредом наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,	Током године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	Током године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,	Током године
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе,	Током године
5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,	По потреби
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника,	Током године
7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,	Током године
8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	По потреби
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
1. Учествовање у раду односно наставничког, односно педагошког 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
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,	Током године
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума,	Током године

<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,	Током године
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,	Током године
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Током године
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са психолошки досије (картон) ученика,	Током године
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.,	Током године
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,	Током године
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Током године
5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	

6.3.3. Годишњи план рада стручног сарадника - логопеда**Годишњи план рада стручног сарадника - логопеда**

Р.БР	ОБЛАСТ-ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НАЧИН РАДА (ОБЛИК, МЕТОДЕ, ТЕХНИКЕ)	САРАДНИЦИ
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	-Припремање и израда годишњих и месечних планова рада логопеда. -Учествовање у изради планских докумената Установе, посебно којисе односе на планове и програме подршкедеци и ученицима (рад са ученицима којима јепотребна додатна образовна подршка). -Учествовање припреми и индивидуалног образовног плана задецу, односно ученике. -Израда планасопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. -Учешће и иновативним видовима планирања рада и других облика васпитно-образовног рада.	Септембар, током године	Индивидуални нитимски саветодавни	Директор наставници родитељи
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	-Системско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процесаразвоја и напредовања деце/ученика. -Предлагање мера за побољшање ефикасности Установеу задовољавању развојних потреба деце/ученика. -Праћење ефекта иновативних активности и пројеката као и ефикасности нових организационих облика рада. -Праћење Усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју. -Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце/ученика. -Учешће у праћењу и вредновању примена мара индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју. -Спровођење анализа истраживања у Установи у циљу испитивања потребе деце, родитеља. -Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и сл.	Током године            Током године	Индивидуални саветодавни	Директор наставници учитељи            Директор наставници учитељи

3. Рад са наставницима, програма и праћење стручне литературе) односно учитељима
- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)
- Пружање помоћи и подршке наставницима у осмишљавању рада са децом/ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитој деци, деци/ученицима са тешкоћама у развоју).
- Пружање помоћи и подршка наставницима
- у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације.
- Пружање подршке помоћи у индивидуализацији васпитно-образовног рада, праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева ИОП-а у складу са напредовањем деце са развојним проблемима.
- Рад на јачању наставничких компетенција у областима сарадње, комуникације и тимског рада са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње.
- Оснаживање наставника за рад са децом/ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.
3. Рад са наставницима, односно учитељима
- Упознавање наставника са релевантним карактеристикама деце којима је потребна додатна подршка.
- Пружање подршке и помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.
- Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.
- Сарадња са наставницима/учитељима при изради дидактичког материјала.
- Током године Континуирано
- Индивидуални саветодавни Наставници Учитељи
- Директор Наставници Учитељи



	<p>-Идентификовање деце са говорно-језичким поремећајима (логопедска тријажа).</p> <p>-Превентивно- корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању правилног и корекцији изговора појединих гласова.</p> <p>-Стимулација говорно- језичких способности.</p> <p>-Третман неправилности у изговору појединих гласова, корекција изговора (умекшавање, замењивање) из групе африката и фрикатива, рад са децом која не изговарају поједине гласова, имају појачан назални, латерални и интердентални изговор.</p>		
4.	<p>-Вежбе логоторике са децом у групи и индивидуално.</p> <p>-Стимулисање</p>		
Рад са децом, односно ученицима	<p>недовољно развијених језичких структура (речник, граматика, синтакса) у односу на узраст и узрастне норме језичке развијености остале деце.</p> <p>- Рад са децом код које је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем (болести, неадекватни социокултурни фактори...).</p> <p>-Рад са децом која муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван групе вербално флуентна а у групи доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима.</p> <p>-Рад са децом код које је изражена нефлуентност у говору и стимулисање развоја вербалне комуникације и апстрактних језичких појмова код деце са слушним оштећењима.</p> <p>-Рад на побољшању комуникацијских вештина</p> <p>-Превенција, дијагностика и рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са говорно-језичким сметњама и деце са сметњама у развоју (менталном ометеношћу, церебралном парализом, аутизмом, слепоћом и слабовидошћу, хроничним болестима..).</p> <p>-Рад са децом која не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу вербалне комуникације.</p>	Током године, по потреби ,у складу са распоредом	Индивидуални Директор саветодавни наставници деца родитељи
4.	<p>-Упућивање деце са тежим сметњама на третман у специјализоване установе.</p>		
Рад са децом, односно ученицима		Током године, по потреби, у складу са	Индивидуални Директор саветодавни наставници деца родитељи

-Примена вежби за развој крупне и fine моторике, оралне праксије, вежби за развој и доградњу језичких способности, вежби релаксације, развијање пажње визуелне и аудитивне, вежби за развој аудитивне

дискриминације, диференцијације, перцепције на различитим узрастима, развој анализе и синтезе речи, вежби графомоторике, вежби за богаћење и развијање синтаксе и лексичког фонда, вежби за развој ритма и темпа говора, вежби за правилну употребу гласа, вежби за корекцију говорних гласова (фонетско- фонолошког нивоа)...

-Праћење дечјег развоја и напредовања.

-Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета/ученика и пружање помоћи и подршке.

-Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.

-Промовисање и предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећање толеранције конструктивног решавања конфликта, популарисања ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА.

-Учествовање у изради педагошког профила детета за децу којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана.

-Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена

-Упознавање

родитеља/старатеља о раду логопеда са децом на објективан, разумљив и примерен начин уз уважавање свих специфичности родитеља/старатеља.

-Подршка

родитељима/старатељима у препознавању и разумевању говорно- језичких проблема које деца имају.

-Оснаживање

родитеља/старатеља у области развоја говорно- језичких способности деце.

-Саветодавни рад са родитељима на основу непосредног увида у говорно-језички статус детета, као и на захтев родитеља.

-Сарадња са

породицом и одговарајућим стручним

институцијама у функцији проналажања

4.

Рад са децом, односно ученицима

Током године, по потреби, у складу са распоредом

Индивидуални Директор саветодавни наставници деца родитељи

5.

Рад са родитељима односно старатељима

Током године, по потреби

Индивидуални Директор, саветодавни родитељи

5.	Рад са родитељима односно старатељима	<p>одговарајућих поступака и метода рада са поједином децом уз интензивније праћење њиховог развоја.</p> <p>-Информисање родитеља/старатеља о напредовњу детета на третману.</p> <p>-Сарадња са родитељима/старатељи ма деце са развојним сметњама и подстицање истих да учествују у изради ИОП-а.</p> <p>-Рад у саветовалишту за родитеље.</p> <p>-Пружање подршке родитељима/старатељи ма у раду са децом/ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју.</p> <p>-Пружање подршке родитељима/старатељи ма у осмишљавању слободног времена деце.</p> <p>-Сарадња са Саветом родитеља, по потреби информисање родитеља и давање предлога по питањима који се разматрају на савету.</p> <p>-Сарадња са директором и стучним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада....</p> <p>-Сарадња са директором и стучним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба Установе.</p> <p>-Сарадња са директором, стучним сарадницима на координацији активности у пружању подршке деци.</p>	Током године, по потреби	Индивидуални Директор, саветодавни родитељи
6.	Рад са директором, стучним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	<p>-Сарадња са директором и стучним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе</p> <p>-Сарадња са директором и стучним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената Установе, анализа и извештај о раду Установе.</p>	Током године, континуирано	Индивидуални Директор групни стручни саветодавни сарадници
7.	Рад у друштвеним органима и тимовима	<p>-Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу Установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.</p> <p>-Учествовање у раду Васпитно-образовног Већа, Актива стручних сарадника, Тимова Установе - Тим за ИО и Тима за СВ</p> <p>-Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p> <p>-Сарадња и размена информација са стручним сарадницима и сарадницима ради унапређивања васпитно-образовне праксе.</p>	Током године, континуирано	Индивидуални СТИО тим саветодавни директор стручни Групни сарадници

-Информисање стручних органа и сарадника о праћењу постигнућа деце којој је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.

8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	<p>-Сарадња са здравственим, социјалним и другим специјализованим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада.</p> <p>-Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно- образовног рада и добробити деце.</p> <p>-Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.</p> <p>-Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе.</p> <p>-Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих.</p>	Током године	Индивидуални саветодавни	Директор стручни сарадници
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручни о савршавању	<p>-Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада логопеда, евиденције о раду са дететом и реализација планираних активности на дневном, месечном и годишњем нивоу.</p> <p>-Вођење евиденције о извршеним анализама и истраживањима.</p> <p>-Припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима логопеда.</p> <p>-Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци.</p> <p>-Стручно савршавање логопеда (стручна литература, стручна удружења, акредитовани семинари, стручни скупови) и сарадња са другим стручним сарадницима-дефектолозима и логопедима.</p> <p>-Учесће у раду Актива логопеда, праћење стручне литературе, примена иновација у раду</p> <p>-Остали послови по налогу директора Установе.</p>	Током године, континуирано	Индивидуални саветодавни	Директор стручни сарадници
			Током године, континуирано	Индивидуални саветодавни	Директор стручни сарадници

## 6.3.4. План рада библиотекара

Време реализације	Садржај/Активност	Начин остваривања активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Планирање за школску 2024/25.	-Израда Годишњег плана рада школске библиотеке -Израда Школског програма библиотеке -Израда Годишњег плана рада Библиотечке секције	Библиотекар Педагог Психолог	Увид у документацију
	-Обележавање Дана европских језика-26. септембар	-Постављање паноа у ходнику школе	Ученици 8.разреда, Наставници српског језика, страних језика, историје, библиотекар и библиотечка секција	Фотографије
	-Стручни послови	Издавање и враћање књига -Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Октобар	Обележавање Дечјенедеље 2-6 октобар	-Посета ученика некој другој школској библиотеци.	Библиотечка секција Библиотекар	Увид директора
	-Обележавање међународног дана заштите животиња- 4. октобар	-Конкурс на тему „Мој ... (пас, мачка, папагај, коњ...) постављање паноа у ходнику школе на тему – Песме и приче о животињама	Ученици 5. Разреда Библиотечка секција Библиотекар	Увид директора
	Обележавање Месеца школских библиотека на општинском нивоу.	-Скуп школских библиотекара и промоција рада школске библиотеке	Библиотекар	Потврда
	- Одлазак на Сајам књига	-Организовање одласка на Сајам књига за наставнике и ученике	Библиотечка секција Библиотекар	Извештај
	Стручни послови	- Издавање и враћање књига -Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора

Новембар	Обележавање месеца књиге	-Моја омиљена књига, препоручивање вршњацима шта да читају- Часови у библиотеци, сарадња са наставницима	Библиотекар Библиотечка секција	Фотографије
	Организовање акције у школи „Поклон књига школској библиотеци“	Обавештавање ученика преко разгласа и на пану у школи.	Библиотекар Библиотечка секција	Фотографије
	Стручни послови	- Издавање и враћање књига -Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Децембар	-Учлањење ученика првог разреда	Подела чланских картица, поклона и час	Библиотекар Ученици	Радови
	Анкета	-Шта треба набавити за читање, која вам је омиљена књига, због чега... Објављивање на огласној табли	Библиотечка секција	Анкетни листићи
	Оруказ нових књига	На пану у ходнику	Библиотечка секција	Фотографије
	Нова година и Божић	Пано	Библиотекар, библиотечка секција вероучитељ	Фотографије
	Стручни послови	- Издавање и враћање књига -Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Јануар	-Наградни конкурс на тему "Љубав"	- Оглашавање преко разгласа и плаката у школи. Јавна додела награда на часу одељенске заједнице.	Библиотекар учионици разреда	Извештај о додели дипломе
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, -Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Фебруар	- Обележавање Дана заљубљених, 14. фебруар	- Писање порука о љубави, презентација најбољих радова на конкурс у Библиотеци.	Библиотекар, наставници Страног језика, наставници ликовног	Фотографије

	-Обележавање <i>Међународног дана матерњег језика,</i> 21. фебруар	Сарадња са наставницима у школи, разговор са ученицима о важности очувања језика и његове правилне употребе кроз предавања, трибине... Организовање креативне радионице на тему "Весела азбука" (сваки ученик на часу ликовног треба да уради по једно слово ћирилице од различитог материјала и различитом техником). Постављање изложбе.	Библиотекар, наставници српског језика, ученици 4. разреда, библиотека секција	Фотографија Увид педагога, психолога, директора
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Март	- Најбољи текст за 8. март	- Израда панона у школи и избор.	Ученици од 1.- 4. разреда, библиотекар	Увид учитеља
	-Креативна радионица <i>"Један цвет са једном поруком за сваку жену"</i> .	- Прављење цветова различитог облика и различитих материјала са именом и поруком. Постављање панона (велики букет) у ходнику школе.	Ученици 2. разреда, библиотечка секција, библиотекар	Фотографија, увид директора
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Април	- Обележавање <i>Светског дана дечије књиге - 2.</i> април	- Креативне радионице на тему "Мој букмаркер".	Ученици 3. разреда, библиотечка секција	Извештај о додели диплома.
	-Пано - <i>Ускршње чаролије</i>	- Креативна радионица	Учитељи, ученици од 1. - 4. разреда, библиотекар, библиотечка секција	фотографија
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиотеке, статистика.	Библиотекар, библиотечка секција	Увид директора
Мај	- Такмичења са <i>"Најбољи читач, ђак првак."</i>	- Читање непознатих басни, одабир најбољег читача, додела медаља и награда.	ученици 1. разреда, библиотекар	фотографија

	- Препорука из школске библиотеке	- Израда прилога за школски лист	Библиотекар, б.секција	Увид у школски часопис
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Јун	- Набавка књиге - награда, -Подела диплома и награда.	- Писање награда и Диплома за ученике који су освојили прва три места на општ., окружном и републичком такмичењу и наставнике, који су се истакли у ваннаста. активностима. Подела истих.	Библиотекар, директор	Извештај о додели диплома
	-Израда Годишњих извештаја за 2023/2024. годину и статистике.	Израда Годишњег извештаја библиотекарa, Израда Годишњег извештаја библ. секције,	Библиотекар	Увид директора, педагог
	-Стручни послови	- Издавање и враћање књига, Инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређивање библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
	-Сређивање документације, - Евалуација -Израда предлога Годишњег плана рада библиотекарa за следећу школску годину	- Враћање књига	Библиотекар	Увид директора



## 6.4. Планови непосредног образовно-васпитног рада

Глобални планови рада наставника за редовну, додатну и допунску наставу, слободне активности сачињени су током августа 2024. године и представљају саставни део Годишњег плана рада школе за 2024/25. годину. Годишњи и оперативни планови, од ове школске године, предаваће се у електронској форми а према препоруци Министарства, због лакше размене међу наставницима.

### 6.4.1. Инклузивна настава

Програм пружања додатне подршке у образовању и васпитању из Закона :

Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где сешкола налази, односно где се образовање и васпитање одвија.

Лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена у школи нарочито ће промовисати једнакост међу свим ученицима и активно сесупротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

Образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, јесте дете са интелектуалним, чулним и моторичким сметњама у развоју.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом стиче основнообразовање и васпитање по правилу у школи заједно са осталим ученицима, акада је то у најбољем интересу ученика у школи за ученике са сметњама у развоју, у складу са Законом.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом има право на индивидуални образовни план, у складу са Законом.

**Циљ инклузивног образовања** је унапређивање квалитета напредовања ученика којим је потребна додатна подршка и њихово оптимално укључивање у редован образовни систем.

За свако дете ће бити донет план активности, односно програм додатне подршке у оквиру које ће бити планирана веома важна сарадња са родитељима.

За свако дете које је укључено у додатну подршку одељенски старешина је координатор тима наставника који реализују додатну подршку са дететом, тако да координатор прати напредовање детета и предузима потребне мере. Наставници воде основну документацију у електронској и папирној форми за свако дете а координатор ИОП тима планира консултације са наставницима и прикупља документацију. Сва потребна документација се налази код школског психолога. И индивидуалним образовним плановима брине се стручни тим за инклузивно образовање који именује директор на почетку сваке школске године.

**Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима**

Ученик са изузетним способностима има право на индивидуални образовни план који омогућава да се његов развој и напредовање одвија према способностима и интересовањима, у складу са Законом.

**6.4.1.1. План стручног тима за инклузивно образовање****Септембар**

- 6.4.2.1. Именовање нових чланова Тима
- 6.4.2.2. Извештај о раду интересорне комисије
- 6.4.2.3. Прикупљање података од одељенских већа и одељенских старешина о ученицима код којих постоји потреба за неким од видова специфичне подршке

Током октобра завршити израду ИОП-а за ученике који раде по посебном програму и формирање тимова

**Јануар**

- 1. Евалуација ИОП-а
- 2. Извештај о раду интересорне комисије
- 3. Полугодињи извештај о активностима ученика који раде по ИОП-у

**Јун**

- 1. Евалуација ИОП-а
- 2. Извештај о раду интересорне комисије

**Август**

- 3. Израда извештаја о раду Тима за инклузивно образовање
- 1. Израда годишњег програма рада Тима за инклузивно образовање
- 2. Информисање Наставничког већа о раду Тима за инклузивно образовање

**Током године**

- Укључивање ученика који раде по ИОП-у у активности Ученичког парламента и планирање заједничких активности
- Промовисање активности и вези са ИО путем школског сајта, паноа, зидних новина и слично.
- Иницирање стручног усавршавања наставника за обуку за израду и рад по ИОП-у
- Размена искуства са тимовима из других школа
- Сарадња са интересорном комисијом и здравственим и социјалним усатановама
- Сарадња са стручним већима у планирању диференциране наставе, а у оквиру пројекта Учимо заједно.
- Праћење месечних планова – планирани облици рада, методе, садржаји и реализације диференциране наставе

#### 6.4.2. Лични пратилац детета

Један од видова додатне социјалне (па посредно и образовне) подршке ученицима јесте и право на личног пратиоца, односно особу која пружа подршку детету у обављању свакодневних животних активности (одвођење и довођење из школе, исхрана, облачење, одлазак у тоалет и слично).

Обезбеђивањем права на личног пратиоца детету и ученику непосредна подршка се пружа детету омогућавајући му да буде што независније у обављању својих личних потреба, активности и обавеза. Истовремено, ово је и посредна подршка родитељима, породици, наставницима, школи, утолико што, под условом да се обавља адекватно, олакшава њихов свакодневни живот и омогућава им да се у већој мери посвете различитим личним и професионалним улогама (родитељи могу да се запосле и да се више ангажују око целе породице, наставници могу несметано да предају и обављају школске дужности и обавезе и слично.)

У нашој школи, од прошле школске године, ангажовано је још два ЛПД, тако да смо обезбедили подршку и помоћ за четири ученика наше школе. Ангажовање ЛПД у значајој мери доприноси квалитетнијем боравку ученика у школи на више нивоа: сигурније и лакше кретање кроз школу, доприноси бољој социјализаци ученика и квалитетније усвајање знања.

## 6.4.2.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА

Годишњи план рада припрема се у односу на спецификацију и опис послова одређен Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Активности личног пратиоца детета, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета.

ОБЛАСТИ		АКТИВНОСТИ ЛПД	ДИНАМИКА РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НАПОМЕНА
1.	КРЕТАЊЕ	- Долазак у школу, - Кретање унутар школе (оријентација у простору, одлазак у спортску халу, одлазак на одмор) активностина часу физичког (развој fine координације, исправљање деформитета)	9.-6.	Игре, пењање, хватање лопте, корективне вежбе	Ако се стекну услови реализоваће се и ваншколске рекреативне активности
2.	ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ И ОБЛАЧЕЊЕ	Рад на подстицању и развоју вештина неопходних за одржавање личне хигијене и облачење	9.-6.	-хигијена руку пре и после obroка одлазак у тоалет помоћ при умивању (због појачане саливације) помоћ при облачењу (на часовима физичког васпитања)	
3.	КОМУНИКАЦИЈА СА ДРУГИМА	Рад на социјализацији ученика и укључивање у вршњачку групу Подстицање других ученика да се укључују у заједничке активности са учеником	9.-6.	Разговори са ученицима, Друштвене игре, Вршњачка помоћ и учење, Посредовање у комуникацији Посета и учествовање у друштвено - културним активностима (школски и ваншколским)	
4.	ПОМОЋ У УЧЕЊУ	- Рад на одржавању пажње, -Помоћ при обради информација у току часа, -Помоћ у писању (држање оловке, обликовање слова...)	9.-6.	Сарадња са учитељицом и родитељима Вежбе концентрације Помоћ при индивидуалном и групном раду.	

## 6.5. Планови рада ученичких организација

## 6.5.1. План рада ученичког парламента

Време реализације	Садржај рада	Начин Реализације	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	Конституисање Ученичког парламента на оснивачкој седници Избор председника, заменика и записничара Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента, са правим и дужностима Избор представника ученичког парламента за учествовање у раду Школског одбора, Стручног актива за развој школског програма и развојно планирање, Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Разматрање Извештаја о раду и резултатима ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ на крају школске 2023/24. Године - Упознавање УП са Годишњим планом рада школе за 2024/25. - Припрема за Дечију недељу	Договор, дискусија	Чланови парламента, задужени наставници за рад парламента
Октобар	Обележавање Дечје недеље-организовање Ферплеј турнира са наставницима, радионице на тему дечјих права Културно-забавни живот ученика наше школе Разматрање атмосфере у школи и предлагање мера за превенцију вршњачког насиља у школи.	Дискусија, радионице,	Чланови парламента
Новембар	Међународни дан толеранције Месец борбе против злоупотребе ПАС-и (вршњачка едукација )	Радионице	Чланови парламента, вршњачки едукатори, наставници
Децембар	Дан борбе против сиде- обележавање 1. децембра кроз организовање и спровођења анкете и предавања -Инклузивна радионица прављења новогодишњег накита са корисницима удружења “Зора”	Гледање филма, прављење паноа, дискусија	Чланови парламента, Патронажна служба Дома здравља
Јануар	Хуманитарне акције у сарадњи са Црвеним крстом	Групни рад	Чланови парламента
Март	-Радионица на тему (комуникација, љубав, решавање конфликта) -Разматрање Извештаја о раду и резултатима ОШ „ Боривоје Ж. Милојевић“ за прво полугодиште школске 2024/25. године	Радионице	Чланови парламента Ученици Наставници

Мај	-Заједничка радионица са корисницима удружења “Зора”	Групни рад	Чланови парламента Деца из специјалног одељења
Јун	- Извештај о самовредновању рада школе - Анализа рада парламента - Предлог активности за наредну школску годину -Писање Годишњег извештаја о раду парламента	Дискусија	Чланови парламента

## 6.5.2. План рада Подмлатка Црвеног крста

Садржај рада	Време реализ.	Носилац посла	Сарадници у раду
Припрема спортско рекреативне акције «Трка за срећније детињство»	IX	Наставник физичког васпитања	Наставници сарадници Црвеног Крста
Реализација акције «За сунчану јесен живота»	X	Наставници сарадници Црвеног Крста	Наставници ликовне културе
Учествовање у активностима поводом Дечије недеље	X	Наставници сарадници Црвеног Крста	Одељењске старешине
Обележавање новембра, међународног Дана детета	XI	Наставници сарадници Црвеног Крста	Одељењске старешине
Обележавање децембра, светског Дана борбе против сиде	XII	Омладинци Црвеног крста	ПП служба
Реализација акције «Пакетић љубави»	I	Наставници сарадници Црвеног Крста	Одељењске старешине
Припрема за одржавање хуманитарног турнира у малом фудбалу	I	Наставник физичког васпитања	Наставници сарадници Црвеног Крста
Обележавање 7. априла – светског Дана здравља	IV	Наставници сарадници Црвеног Крста	Омладинци Црвеног крста
Извештавање о раду Подмлатка црвеног крста	Полугодиште, крај године	Весна Лазаревић	

## 6.6. Посебни планови васпитног рада

### 6.6.1. Заштита и превенција насиља и дискриминације

На основу Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 6/20 и 129/2021) а поступајући у складу са Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019, 104/2020 )

**Основни циљ** у свим установама васпитно-образовног система је осигурати безбедне и оптималне услове за несметан боравак и рад, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

#### Појам и врсте насиља

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце-ученика.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Форме у којима се јавља насиље су следеће:

Физичко насиље, Емоционално/психолошко насиље, социјално и дигитално. Поред наведених форми насиље се може препознати кроз злоупотребу деце/ученика, занемаривање и немарно поступање, експлоатација деце/ученика, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима.

#### ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљ превентивних активности је да се ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.). Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.



**Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања**

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба.

У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; **ученика и запосленог**, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

### Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

## РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНИМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

<p><b>Први ниво: ЛАКША ПОВРЕДА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>физичко насиље и злостављање</b> : ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари</li> <li>• <b>психичко насиље</b> : омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање"</li> <li>• <b>социјално насиље</b>: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина</li> <li>• <b>сексуално насиље</b> - неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцисивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикалација</li> <li>• <b>насиље злоупотребом информационих технологија</b> и других комуникационих програма: узнемирујуће позивање, слање узнемирујућих порука СМС-ом, ММС-ом</li> </ul>	<p><b>ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ПРВИ НИВО</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активности предузима <b>самостално одељенски старешина у сарадњи са родитељем као појачан васпитни рад индивидуално, у мањој групи, у већој групи</b></li> <li>- ако се понавља, ако је група према појединцу установа може да интервенише активностима за други и трећи ниво</li> <li><b>Релослед поступања у интервенцији:</b></li> <li>- проверавање сумње или откривање НЗЗ</li> <li>- заустављање и смиривање ученика</li> <li>- обавештавање родитеља</li> <li>- консултације (анализа, проц. нивоа нас)</li> <li>- мере и активности - план заштите</li> <li>- праћење ефеката предузетих мера и активности</li> </ul>
<p><b>Други ниво : ЛАКША ПОВРЕДА / ТЕЖА ПОВРЕДА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>физичко насиље и злостављање</b>: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу</li> <li>• <b>психичко насиље</b>: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање</li> <li>• <b>социјално насиље</b> : сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање</li> <li>• <b>сексуално насиље</b>: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење</li> <li>• <b>насиља злоупотребом информационих технологија</b>: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером или телефоном појединаца против њихове воље, снимање камером или телефоном насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика</li> </ul>	<p><b>ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ДРУГИ НИВО</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>одељенски старешина у сарадњи са педагогом/психологом, тим за заштиту, директор уз обавезноучешће родитеља</b></li> <li><b>Интервенција за други ниво:</b></li> <li>- <b>појачан васпитни рад</b>, а уколико није делотворан директор покреће васпитно дисциплински поступак <b>обавезна помоћ</b></li> <li><b>Релослед поступања у интервенцији</b></li> <li>- проверавање сумње или откривање НЗЗ</li> <li>- заустављање и смиривање учесника</li> <li>- обавештавање родитеља</li> <li>- консултације (анализа, проц. нивоа нас)</li> <li>- мере и активности - план заштите</li> <li>- праћење ефеката предузетих мера и акт</li> </ul>
<p><b>Трећи ниво: ТЕЖА ПОВРЕДА / ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>физичко насиље</b>: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем</li> <li>• <b>психичко насиље</b> : застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе</li> <li>• <b>социјално насиље</b> : претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других</li> </ul>	<p><b>ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ТРЕЋИ НИВО</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби</b> ( ако присуство родитеља није у најбољем интересу детета -Центар)</li> <li><b>Релослед поступања у интервенцији</b></li> <li>- проверавање сумње или откривање НЗЗ</li> <li>- заустављање и смиривање учесника</li> <li>- обавештавање родитеља</li> <li>- консултације(анализа, проц. нивоа нас)</li> <li>- мере и активности - план заштите</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>сексуално насиље</b> : завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.</li><li>• <b>насиље злоупотребом информационих технологија</b> су нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија</li></ul>	<p>- праћење ефеката предузетих мера и активности</p> <p><b><u>Интервенција за трећи ниво:</u></b> <b><u>појачан васпитни рад -интензитет</u></b> <b><u>примерен потребама,</u></b> покретање <b>васпитно дисциплинског поступка</b></p>
---	--

### 6.6.1.2. План превентивних активности

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Информисање и упознавање родитеља и ученика о: -улози Тима за заштиту -плану активности -процедурама и обавезама	Одељенске старешине Психолог и педагог	Октобар
Упознавање Савета родитеља, ученике и родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и информисање о националној платформи за превенцију насиља у школама – “Чувам те”	Чланови Тима, разредне старешине, ППС	Септембар, Октобар
Доношење плана дежурства наставника, истицање плана дежурних наставника на видном месту	Помоћник директора	Током године
Доношење одељенских правила, допуна и измена документације праћења ученика-Правила понашања	Тим за заштиту Н.В, Парламент, Савет родитеља, Одељенске старешине	Септембар
Тематски родитељски састанак за родитеље ђака првака: “Посебни протокол-мере и процедуре”-ППТ	ППС	Септембар
Сарадња са Ученичким парламентом: упознавање са Правилником о примени посебног протокола. Планом тима за заштиту, организовање и реализација креативних ученичких садржаја, обележавање значајних датума	Члан Тима за заштиту ученика, педагог	Септембар, Октобар
Безбедно учешће деце у саобраћају-предавање за ученике петог разреда	МУП Крупањ	Током године
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	МУП Крупањ	Током године
Промовисање успешних ученика	Одељенске старешине	Током године
Партиципација ученика у превенцији насиља у стварању безбедног окружења-активности Ученичког парламента -вршњачка помоћ ученицима са потешкоћама у учењу	ППС, Сарадник Ученичког парламента, Одељенске старешине, Ученици	Током године
Заједно против дискриминације	ППС	Током године
Дигитално насиље- радионице	ППС	Током године
Развијање и неговање културе понашања и толеранције различитости: -теме на часу -теме у настави веронауке и грађанског васпитања - недеља школског спорта	Одељенске старешине Тим за заштиту	Током године
Обележавање “Дечије недеље” и Дана толеранције, Међународног дана деце	Одељенске старешине, ученици, родитељи	Током године
Увођење ferplay тирнира по принципу „свако са сваком“ и „свако побеђује“. Дефинисати и промовисати фер-плеј понашање.	Разредне старешине и професори физичког васпитања	Април- Мај,

<p>Трговина људима:          -Шта је трговин људима          - облици трговине људима          -Ко су жртве, а ко трговци          -Фактори рањивости          - Митови о трговини људима          -Последице трговине људима          - Мрежа подршке- коме се обратити када имамо сазнања о трговини људима          - Како се заштити од трговине људима- безбедно понашање у различитим ситуацијама (путовање, упознавање нових особа, огласи за посао...)</p>	<p>Тим за заштиту ученика          Ученички парламент          Одељенске старешине</p>	<p>Током године</p>
<p>Праћење ефеката предузетих мера</p>	<p>Тим за заштиту ученика од насиља,</p>	<p>Током године</p>

## 6.6.1.3. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривња

ОБЛАСТИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НАПОМЕНА
Планирање	- Формирање Тима и задужења -Израда годишњег плана рада тима за безбедност	Август	Договор	
	-Израда Плана заштите ученика – мере превенције -Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	Током године Септембар	Дискусија	
Сарадња наставницима, ученицима родитељима	Информисање наставника о превенцији, препознавању и реаговању на насиље Организовање упознавање родитеља и ученика са Протоколом заштите ученика од насиља Упознавање наставника са изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Октобар новембар	Презентације, ЧОС, организован и разговори	
Сарадња	-Укључивање у рад релевантних установа у случају потребе - сарадња са Центром за социјални рад, МУП-ом и локалном средином	Током године	Тиски рад	
Интервенција насиља	Организовање консултација у установи и процена нивоа насиља и предузимање мера	Током године	Тимски рад	
Вођење документације	-Организовање евидентирање појаве насиља - Прикупљање документације - Вођење документације о случајевима насиља - евиденција интервентних активности у случају насиља - евиденција превентивних активности у случају насиља у школи -Извештавање стручних тела и органа управљања	септембар  Током године  Полугодишње	Договор  Извештаји	
Анализа праћење	-Организовање истраживања о појави одређених облика насиља - процена присутности насиља у школи и Планирање превентивних активности за следећу школску годину - Праћење и процена ефеката предузетих мера у случају насиља	Током године  Мај  Током године	Дискусија Анализа Договор	

### 6.6.2. План професионалне оријентације

И ове школске године настављамо реализацију активности из пројеката **Професионална оријентација у Србији**, који реализује Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Министарство омладине и спорта у сарадњи са Немачким удружењем за међународну сарадњу **GIZ**.

Општи циљ програма јесте подстицање ученика да активним учешћем у петофазном моделу професионалне оријентације преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и својеспособности, путеве школовања и каријере, упознају свет рада и промишљено донесу одлуку о избору школе или занимања

Све активности у оквиру професионалне оријентације реализоваће се према петофазном моделу

1. Упознај себе- Самоспознаја
2. Упознај свет занимања
3. Упознај путеве образовања,
4. Испробај занимање и
5. Донеси одлуку о каријери)

За имплементацију програма професионалне оријентације у нашој школи задужен је Тим за ПО у саставу: Слађана Тешић - координатор, Јована Деспотовић- члан и разредне старешине осмог разреда. Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз све облике наставног и ваннаставног рада.



## 6.6.2.1. План рада Тима за ПО

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Формирање Тима за ПО -Упознавање чланова Тима са планом ПО за осми разред -Упознавање предметних наставника о начину имплементације садржаја ПО у настави	ЧЛАНОВИ ТИМА
ДЕЦЕМБАР	Сарадња са Средњом школом у Крупњу-анкетирање ученика осмог разреда о професионалним интересовањима ученика	ЧЛАНОВИ ТИМА
МАРТ	Организовање реалних сусрета Планирање општег родитељског састанка	ЧЛАНОВИ ТИМА
МАЈ	Евалуација рада Тима за ПО	ЧЛАНОВИ ТИМА

## План професионалне оријентације за 8. Разред

Област рада	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Самоспознаја	1. графикон интересовања	Септембар - октобар	Тим за ПО, наставник ликовне културе
	2. у свету врлина и вредности		
	3. Самоспознаја – то сам ја		
	4. какав/каква сам „на први поглед“		
	5. моја очекивања		
	6. моја очекивања – колаж – рад са ученицима и родитељима		
2. и 3. Информисање истраживање могућности школовања и каријере	1. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања	Октобар новембар децембар	Тим за ПО наставник информатике
	2. мрежа средњих школа		
	3. захтев и занимања – одговарајуће способности и контраиндикације		
	4. сазнајем са интернета куда после основне школе		
	5. путеви образовања и каријере		
	6. припрема и спровођење интервјуа		
	7. опис занимања помоћу мапе ума		
	8. критеријуми за избор школе		
	9. поштујемо родну равноправност при избору занимања		
	10. испитивање ставова – радни учинак и доходак		

	11.Избор занимања и приходи		
<b>4.Реални сусрети</b>	12. припрема за реалне сусрете	Јануар- Април	Тим за ПО, Разредне старешине,
	13. учење путем реалних сусрета		
	14. документација за реалне сусрете		
	15. рефлексивна учења путем реалних сусрета		
<b>5. Одлука</b>	16. обука за конкурисање	Април - мај	
	17.Моја одлука о школи и занимању		
	18.Саветодавни рад		
	19.Моји родитељи – моја подршка на путу до одлуке		

### 6.6.3. План културне и јавне активности школе

Школа као образовно-васпитна институција има за циљ свеукупни утицај на развој ученика који је похађају. Да би се то и остварило неопходно је ученицима понудити – организовати различите активности испуњене културним садржајима. Све планиране културне активности реализоваће се уколико то буде у складу са прописаним епидемиолошким мерама.

Циљ

- развијање стваралачке способности, креативности, естетске перцепције и укуса
- развој осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима, способност за тимски рад
- неговање другарства и пријатељства

Активности	Време реализације	Начин остваривања
Пријем првака	Август- септебар	Тимски рад
Дечја недеља	Прва седмица октобра	Тимски рад
Посете Дому културе- позоришне представе и филмске пројекције и градској библиотеци	Прво и друго полугодиште	Тимски рад
„ Плодови Рађевине“	Октобар	Изложбе, квиз знања, еколошке радионице
Прослава Светог Саве- школске славе	Јануар	Тимски рад
Прослава Дана школе- 22. децембар	Децембар	Рад у групама и тимски рад
Учествовање на смотри рецитатора	Према календару	Индивидуални рад
Организовање хуманитарних концерата или представа	Према прилици	Тимски рад
„Весела школа“	Током године	ДУР и учитељи – ликовне радионице
Обележавање државних празника	У току школске године	Рад у групама тимски рад Демонстративни Аистраживачки
Прослава Ускрса	Април	Тимски рад
„Вазнесењски дани“	Мај-јун	Радионице и изложбе у сарадњи са ДУР-ом
Посета музеју локалног завичаја Посета Дому српске поезије у Богоштици	Октобар- април	Презентација и разговор

**6.6.4. План школског спорта и спортских активности**

## Циљ

- Развијање свести о важности сопственог здравља и безбедности
- Развијање свести о потреби неговања и развоја физичких способности
- Подстицање правилног развоја ученика
- Подстицање ученика да негују и практикују здрав начин живота
- Превенција насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције

Школа ће најмање два пута годишње, по једном у току полугодишта, организовати недељу школског спорта.

Спортским активностима биће обухваћени сви ученици школе, а спортске дисциплине у којима ће се учествовати биће прилагођене узрасту и могућностима ученика.

Школе у издвојеним одељењима имају могућност да план рада међају с обзиром на могућности које имају на терену.

Садржај рада	Разред	Време реализације	Носиоци активности
Турнир у малом фудбалу	5.-8.	Новембар / мај	Наставници физичког васпитања
Турнир одбојци	5.-8.	Новембар / мај	Наставници физичког васпитања
Турнир у стоном -тенису	5.-8.	Новембар / мај	Наставници физичког васпитања
Турнири између две ватре Полигони, Крос	1.-4.	Новембар / мај / јун	Учитељи разредне наставе, учитељи у неподељеним школама Наставници физичког васпитања
Дани изазова	5-8	мај	Наставници физичког васпитања
Трка срећније детињство	5-8	октобар	Наставници физичког васпитања
Крос РТС-а		мај	Наставници физичког васпитања

### 6.6.5. План социјалне заштите ученика

**ЦИЉ** социјалне заштите ученика у школи јесте брига о ученицима, посебно ученика из осетљивих група и социјално угрожене деце.

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Сарадња са Центром за социјални рад и заштиту	Према потреби	ППС, директор
Сарадња са Домом здравља Крупањ	Према потреби	ППС, директор, патронажна сестра
Радионице о толеранцији, дискриминацији и правима детета, хуманитарне акције Ученичког парламента	Према потреби и плану	Педагог, наставници
Сарадња са Канцеларијом за младе, Црвеним крстом, Омладинским клубом и невладиним организацијама у организовању школског спорта, волонтерских акција итд.	Према потреби	Представници удружења и ППС

Садржај и начин реализација планираних садржаја зависиће од актуелне епидемиолошке ситуације, као и актуелних препорука и мера надлежних институција и органа.

### 6.6.6. План здравствене заштите ученика основне школе

#### Циљеви:

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.

Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и Дома здравља на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
<b>Израђивање самопоштовања</b>	Сазнавање о себи Правилно вредновање понашања Препознавање осећања	Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
<b>Здрава храна</b>	Разноврсна исхрана/патронажа/октобар/1-4 Време за јело, оброци Формирање навика у вези са правилном исхраном/патронажа/октобар/ Конкурси на тему здраве исхране	Принципи правилне исхране -Храном до здравља -Адолесцената/ октобар/патронажа Здрави стилови живота (укључује) Конкурси на тему здраве исхране /октобар Светски дан срца – септембар-

	/октобар Светски дан срца – септембар-	
<b>Брига о телу</b>	СТИЦАЊЕ основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања/октобар/1-4/ Недеља здравља уста и зуба	Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење/ЧОС/мај недеља здраља Недеља здравља уста и зуба
<b>Физичка активност и здравље</b>	Налажење задовољства у физичким активностима Бициклизам, Стицање базичних способности покретљивости Игра Значај одмарања	Примењивање физичких способности у дневним активностима: Развијање позитивних ставова за физичку активност Коришћење слободног времена и рекреације Избор активности, спортова и клубова за вежбу
<b>Безбедно понашање</b>	Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници Спречавање акцидента Безбедно кретање у саобраћају	СТИЦАЊЕ поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање/полиција
<b>Односи са другима</b>	Упознати се са односима у породици и пријатељима: Склапати пријатељства са другом децом Сарађивати у породици и школи Савладавати конфликтна и туђа нерасположења Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције Адаптирати се на промене у социјалним односима
<b>Хумани односи међу половима</b>	Оспособити ученике да: Перципирају индивидуалне разлике међу половима Сарађују са супротним полом Науче да помажу другима када је то потребно	Оспособити ученике да: Правилно препознају своја осећања Спознају физичке разлике међу половима Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
<b>Улога за здравље заједнице</b>	Знати сачувати здраву околину	Допринети здрављу околине Чувати животну средину Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

Здравствена служба Дома здравља у Крупњу у оквиру здравствене заштите деце обављаће следеће активности:

- Вакцинација ученика према вакциналном календару
- Систематске прегледе ученика
- Здравствено васпитање – предавања и радионице
- Стоматолошка служба у школи: - систематске прегледе, контролни прегледи, здравствено васпитање
- Превенција употребе средстава зависности и наркотика у школи

Програм ће се реализовати кроз редовну наставу, часове одељенског старешине, секције, предавања (стручњаци из области медицине-спољни сарадници).

Циљ	разред	носиоци активности
Упознати ученике са појавом да неки млади користе ПАС	V-VIII	разр.стареш. медицински радници
Штетност ПАС-а и безнадежна будућност особа које их користе- пројекција филма КОрак до дна-	V-VIII јун	разр.стареш. медицински радници
Оформити фонд знања и навика код ученика који ће им омогућити да кажу „НЕ“ када се нађу у ситуацији да им се понуди ПАС- како рећи не дрогама и ПАС-	V-VIII јун	разр.стареш. и пп служба, патронажна служба Дома здравља
Уживајте без дуванског дима	Јануар - мај Национални дан без дуванског дима 5.-8.или	Патронажна служба
Алкохолизам	7.април Светски дан здравља	Патронажна служба
Контрацепција	Децбар/	Наставник биологије и патронажа
ХиВ и мере превенције	1. децембар	Патронажа/парламент

Програм превенције реализоваће се кроз сарадњу са наставницима физичког васпитања, кроз спортске активности, часове ОС и радионице за мирно разрешавање конфликта по књизи „Конфликти и шта с њима“, кроз наставу из хемије и биологије, као и кроз предавања које држе медицински радници.

Кроз радионице, уз посебно ангажовање ризичне деце, реализоваће се следећи програмски задаци:

- Олакшавање процеса прилагођавања на школу и подстицање социјалне интеграције
- Подстицање развоја свести о себи
- Развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема
- Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и
- Конструктивног разрешавања сукоба.
- Вође радионица: педагошко психолошка служба, разредне старешине

Садржај и начин реализација планираних садржаја зависиће од актуелне епидемиолошке ситуације, као и актуелних препорука и мера надлежних институција и органа.

**6.6.7. План заштите животне средине**

Циљ реализације плана заштите животне средине је да ученици учећи о екологији и заштити животне средине стичу знања која ће примењивати у свакодневном животу и формирати здрав и исправан однос /став према природи.

Опште је познат значај зелених површина и утицај зеленила на човека.

Заштита школског простора од буке, аерозагађења доприноси васпитно - наставној функцији јер ће кроз ботаничко упознавање врста дрвећа, жбуња и цвећа и њихових корисних функција развијати код деце љубав према биљкама и природи уопште.

Естетско уређено двориште и атрактивно обликовано зеленило допуњују васпитни ефекат буђењем и развијањем племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу лепо обликованог природног амбијента.

Септембар	Обићи школско дворишта, утврдити постојеће стање и предложити санацију одређених врста. БИЦИКЛИСТА - БЕЗБЕДАН УЧЕСНИК У САОБРАЋАЈУ"- Ecobike
Октобар, новембар, децембар	Уређење школског дворишта. Наставити са редовном негом постојећег садног материјала, резивањем грмља, уклањање пањева, папирића, шибља, кошењем травњака. Уређење учионица. Уређење, неговање, заштита и аранжирање цветног материјала у ентеријеру. Прављење кућице за птице – рециклажа "ЕКОЛОШКА - ШКОЛА" Ecobik
Фебруар	Процена постојећег стања Обилазак школског дворишта, ходника и учионица. Обезбеђење финансијских средстава за куповину садног материјала. Игрице о екологији и дивљим животињама (за млађи узраст) ЕКОЛОШКИ КВИЗ ЗНАЊА- Ecobik
Март	Одржавање постојећих врста и грмља. Акција - учешће свих одељенских аједница. „Упознајмо Рађевину“ Ecobike
Април, мај, јун	Неговање постојећег садног материјала у дворишту и ентеријеру школе. Еколошка патрола Светски дан заштите животне средине „Међународни дан планете земље“ Акција "ЧИСТИМ ПЛАНИНСКИМ СТАЗАМА" – Ecobike – 3. разред

Заједнички рад и сарадња са НВО Екобајк обогатиће садржај рада на развијању еколошке свести код ученика и родитеља.



### 6.6.8. План сарадње са породицом

Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима

Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, „Дан отворених врата“, по потреби посета наставника ученичком дому, групних разговора са родитељима и родитељских састанака.

Ове године, због специфичних услова након мајског догађаја у ОШ „Рибникар“, посебан значај има сарадња са породицом. Школа, одељенске старешине, наставници, стручни сарадници ће интензивирати комуникацију и сарадњу са родитељим. Циљ нам је што боље информисање родитеља о условима рада, предузетим мерама, наставном процесу, постигнућима ученика итд... Са друге стране од родитеља очекујемо уредено и одговорно информисање о здравственом стању ученика, њихову сарадњу у организацији рада школе и одређеним активностима.

Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, децембру/јануару, априлу и јуну месецу.

Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања и разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање.

У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ- наставник-ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коршћењу средстава информисања, мотивацији за учење, оптерећености ученика. У оквиру здравствено васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама и друго. Ови садржаји педагошко психолошког и здравственог образовања формулисани су у теме. Предвиђа се да се на наредним родитељским састанцима неће дискутовати само о успеху ученика, већ ће се организовати разговори, о појединим проблемима у развоју и понашању деце за које су подједнако заинтересовани породица и школа, а која доминирају у одељењу и траже решења.. Реализатор овог програма је одељењски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора, педагог и психолог.

Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда, затим ангажовањем у раду секција, и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика.

Садржаји рада	Време реализације	Начин и остваривања плана
Родитељски састанци	На почетку школске године и на класификационим периодима	Родитељски састанак
Индивидуални разговори и саветодавни рад	Према потреби	Разговор са наставницима, ППС
Отворена врата школе	Једном месечно	Реализација часова
Професионална оријентација	Према потреби	Посете институцијама, школама и присуствовитеља часовима
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	Према потреби	Разговори, родитељски састанци
Организовање културних и забавних догађаја у школи	Важни датуми – дан школе, Свети Сава итд	Састанци
Радионице у оквиру здравствене и социјалне заштите деце	Према потреби	Радионице
Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом	На крају сваког полугодишта	Анкетирање
Остала анкетања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова	Према потреби	Анкетирање
Учешће родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља, Тим за самовредновање рада школе, Тим за заштиту ученика од насиља	Према плановима зарад ових школских органа	Састанци

## 6.6.8.1. План одржавања родитељских састанака са основним темама

Млађи разреди Тема	разред	време			
		I	II	III	IV
Однос родитељ, ученик, наставник, упознавање родитеља са могућностима контактирања са учитељем и стручним службама, као и прихватање школских обавеза		IX	IX	IX	IX
Избор чланова Савета родитеља одељења (3) и члана Савета родитеља школе (1)		IX	IX	IX	IX
Упознавање родитеље са <b>Правилником о оцењивању и Критеријумима оцењивања</b>		IX	IX	IX	IX
Информисање родитеља о правилима понашања у школи и упознавање са деловима <b>Правилника о дисциплинској одговорности ученика и Правилником о употреби мобилног телефона, дигиталних и електронских уређаја и другог средства</b>		IX	IX	IX	IX
Упознати родитеље са <b>Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и информисање о националној платформи за превенцију насиља у школама - “Чувам те”</b> ,		IX	IX	IX	IX
Организација радног дана ученика у породици			XI		
Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја					XI
Сарадња породице и школе		XI			
Електронско насиље и трговина људима- како их препознати и како реаговати				XI	XI
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика		XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
Значај и врсте породичног васпитања			XI		
Како корисно и занимљиво искористити зимски распуст /упутства, савет и сугестија/		XII	XII	XII	XII
Другарство, епатија и толоренција – да ли су присутни и како их подстицати		IV	IV	IV	IV
Обавезе ученика			XI		
Утицај књиге и штампе			XI		
Самосталан и домаћи рад ученика код ученика				IX	IV
Хигијена и хигијенске навике				XI	IV
Социјализација детета		XI		I	
Утицај друштвених мрежа, интернета, ТВ и филма				IV	

Старији разреди		Време			
		V	VI	VII	VIII
Тема	Разред				
Избор чланова Савета родитеља одељења /3/ и члана Савета родитеља школе /1/		IX	IX	IX	IX
Прелазак са разредне на предметну наставу		IX			
Информисање родитеља о правилима понашања у школи и упознавање са деловима <b>Правилника о дисциплинској одговорности ученика, Правилником о употреби мобилног телефона, дигиталних и електронских уређаја и другог средства</b> Упознавање родитеља са <b>Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање занемаривање, као и националном платформом за превенцију насиља у школама - “Чувам те”</b> Упознавање родитеље са <b>Правилником о оцењивању и Критеријумима оцењивања</b>		IX	IX	IX	IX
Другарство, пријатељство, емпатија и толеранција код младих		X I	X I	X I	X I
Електронско насиље – шта је и како реаговати Трговина људима- како их препознати и како реаговати		XI	XI	XI	XI
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика Физичке и психичке промене код деце у пубертету		XII / I IV	XII / I IV	XII / I IV	XIII / I IV VI
Радни дан ученика		X I	X I	X I	X I
Однос ученик, наставник, родитељ		IV	IV		
Болести зависности				IV	
Професионална оријентација- Значај правилног избора занимања					IV
Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину		VI	VI	VI	
Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама					VI

План садржи основне теме, у току школске године прилагодити садржај потребама сваког одељења.

**6.6.9. План сарадње са локалном самоуправом**

Циљ остваривања квалитетне сарадње је отварање школе и укључивање у актуелна дешавања у општини и боља сарадња у планирању активности битних за развој школе

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Планирање буџета школе	Крајем календарске године	Директор школе Шеф рачуноводства локална самоуправа
Финансирање материјално-техничких трошкова	Током године	Директор школе Шеф рачуноводства Локална самоуправа
Сарадња на одржавању и организовању рада спортске хале	Током године	Директор школе Шеф рачуноводства Представници лок.самоуправе
Финансирање превоза ученика и наставника	Током године	Директор школе Шеф рачуноводства Представници лок.самоуправе
Учествовање у пројектима	Током године	Директор школе Представници лок.самоуправе
Сарадња са интерресорном комисијом	Током године	ППС, представници локалне самоуправе, Тим за ираду ИОП-а
Стручно усавршавање наставника	Током године	Директор школе, Тим за стручно усавршавање, представници локалне самоуправе
Сарадња са просветном инспекцијом	Током године	Директор школе, ППС, наставници, просветни инспектор
Награђивање ученика	Крај школске године	Одељенске старешине, ППС, представници локалне самоуправе
Сарадња са библиотеком „ Политика“	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници

## 7. Планови развоја и унапређивања квалитета рада школе и запослених

## 7.1. Корективни рад са ученицима

Садржај	извршиоц	време
Евидентирање ученика којима је потребан корективно педагошки рад, упознавање са околностима у којима такво дете живи	<i>ППС, вазр.стар.</i>	<i>IX-X</i>
Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребан корективно педагошки рад	<i>педагог, психолог</i>	<i>током године</i>
Групни и индивидуални рад са ученицима	<i>тим за инклузију педагог, психолог</i>	<i>током године</i>
Сарадња у утврђивању нивоа захтева ученике у појединим наставним предметима	<i>тим за инклузију педагог, психолог</i>	<i>током године</i>
Сарадња са различитим институцијама због ученика чија природа проблема превазилази оквире школског бављења	<i>тим за инклузију педагог, психолог</i>	<i>током године</i>
Евидентирање ученика са проблемима у физичком развоју	<i>наст.ФВ</i>	<i>IX-X</i>
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у физичком развоју	<i>наст. ФВ</i>	<i>током године</i>
Евидентирање ученика са проблемима у говору	<i>тим за инклузију, вазр.стар. ППС</i>	<i>IX-X</i>
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају говорних проблема	<i>тим за инклузију, вазр.стар. ППС</i>	<i>током године</i>
Прављење индивидуалних образовних планова за ученике који имају потешкоћа у развоју	<i>тим за инклузију и предметни частавници</i>	<i>током године</i>

## 7.2. Унапређење рада школе

- Обогаћивање годишњих планова рада, оперативних и дневних припрема, су елементи који ће омогућити успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада */сви наставници, трајно/*
- Израда појединачних програма модернизације васпитно образовног рада */сви наставници/*.
- Јачање рада стручних већа */сви наставници, директор и руководиоци трајно/*
- Анализирање опремљености наставним средствима, набавка нових, */рук.актива/*
- Изграђивање система мотивације ученика, али и наставника */пнс и директор/*
- Анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника или група наставника ради афирмисања, ширења и утврђивања у праксу свих чланова колектива наставника и стручних сарадника */Стручна већа и НВ/*
- Остваривање свих елемената ГПРШ који се непосредније односе на унапређивање васпитнообразовног рада у школи. Саставни део овог поглавља ГПРШ су планови рада: Наставничког већа, стручних већа, разредних већа, као и оперативни планови наставника, директора и стручних сарадника у којима су дати садржаји, облици и технике унапређивања рада школе */сви наставници и стручни сарадници/*
- Реализација Развојног плана школе
- Реализовање активности за вредновање рада школе

### а) План педагошко-инструктивног надзора

Педагошко-инструктивни надзор врше: Директор школе Славица Крстић, помоћници директора, стручни сарадник психолог Нела Синђелић, стручни сарадници педагози Слађана Тешић и Јована Зељић. Због великог броја наставника и могућих измена и допуна, непредвиђених ситуација свако ко врши педагошко-инструктивни надзор посебно за себе прави план на месечном нивоу и чува га и део је његове документације.

### 7.3. Унапређење васпитног рада

- Усмеравање живота и рада ученика и поштовање правила понашања у школи
- Организовање ученика и омогућавање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница
- Код ученика изградити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања
- Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине
- Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува.
- Пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте
- Чврсто повезивати школу и друштвену средину Радити на:
  - Подстицању социјалног и емотивног развоја деце;
  - Формирању позитивних ставова ученика према школи и наставницима;
  - Јачању веза између породице и школе;
  - Формирању ставова ученика према опште развојним темама- љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство, емпатија, толеранција
- Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада
- Рад на спречавању и превенцији насиља у школи
- Кроз вредновање рада школе унапредити поједине области
- пружање психо-социјалне подршке ученицима и родитељима у кризним ситуацијама и унапређивати ментално здравље ученика



### 7.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>-избор координатора</li> <li>-избор области самовредновања (подршка ученицима и етос према смерницама министарства просвете)</li> <li>-проучавање изабране области и припрема потребног материјала за прикупљање података (анкете, упитници...</li> </ul>	чланови тима
НОВЕМБАР/ ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>-прикупљање, проучавање и обрада - прикупљеног материјала, уочавање добрих и лоших страна</li> <li>-израда акционог плана за превазилажење учених слабости</li> </ul>	чланови тима
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>-договор о презентовању акционог плана за превазилажење слабости за потребе развојног планирања школе</li> </ul>	чланови тима
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проучавање друге изабране области и - припрема потребног материјала за прикупљање података (анкете, упитници...)</li> <li>-израда акционог плана за превазилажење учених слабости</li> </ul>	чланови тима
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-договор о презентовању акционог плана за превазилажење слабости за потребе развојног планирања школе</li> <li>• -писање извештаја о раду тима за самовредновање</li> <li>• -договор о начину презентовања извештаја о самовредновању и извештаја о раду тима за самовредновање</li> </ul>	Чланови тима

### 7.5. План рада стручног актива за развој школског програм

Надлежности Стручног актива за развој школског програма су:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
- учествује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе; обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбор

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање актива- избор координатора Стручног актива</li> <li>2. Израда и усвајање плана рада актива за школску 2024/2025. годину</li> <li>3. Анализа оставрености Школског програма у претходној школској години</li> <li>4. Анализа Годишњег плана за школску 2024/2025. и његова усклађеност са Школским програмом</li> <li>5. Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину. Увид у квалитет месечних планова рада</li> <li>6. Иницијално тестирање</li> <li>7. Сарадња са Тимом за стручно усавршавање, предлог обука које би допринеле унапређењу рада у складу са потребама школе</li> <li>8. Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана</li> <li>9. Текућа питања</li> </ol>	Чланови Актива, Тим за стручно усавршавање
Током године	<p>Нови школски програм 2025/2029. Анализа структуре, задужења</p> <p>Праћење нових прописа и правилника и усклађивање Школског програма са истим</p> <p>Стручно усавршавање наставника- размена искустава са семинара и примена знања</p>	Чланови Актива, наставници, Тим за стручно усавршавање
XI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода, њихово поређење са ранијим постигнућима</li> <li>2. Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода</li> <li>3. Сарадња са Активом за развојно планирање – праћење реализације предвиђених активности и њихове усклађености са школским програмом</li> <li>4. Учесће у раду Педагошког колегијума</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>	Чланови актива, Стручни актива за развојно планирање

I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма</li> <li>2. Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта, њихово поређење са ранијим постигнућима</li> <li>3. Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање; разматрање проблема оптерешености ученика и наставника у оним одељењима у којима су ученици који похађају наставу по ИОП-у</li> <li>4. Анализа резултата самовредновања рада школе и предлог мера ради унапређивања квалитета рада</li> <li>5. Праћење учешћа школа у пројектима усмереним на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и свих запослених</li> <li>6. Организовање и праћење реализације слободних активности</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>	<p>Чланови актива, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање Тим за развој међупредметних компетенција</p>
IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода, њихово поређење са ранијим постигнућима</li> <li>2. Реализација школског програма на крају 3. квартала текуће школске године</li> <li>3. Праћење и анализа иновација у настави и имплементирање истих у Школски програм</li> <li>4. Извештај о раду продуженог боравка, анализа потреба</li> <li>5. Извештај о пројекту Обогаћен једносменски рад</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>	<p>Чланови Актива, Директор</p>
VI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта, њихово поређење са ранијим постигнућима</li> <li>2. Реализација школског програма у 2. полугодишту текуће школске године /оствареност исхода</li> <li>3. Анализа резултата самовредновања рада школе и предлог мера ради унапређивања квалитета рада</li> <li>4. Учесће у раду Педагошког колегијума</li> <li>5. Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање</li> <li>6. Анализа потреба израде Анекса Школског програма, подела задужења</li> <li>7. Предлог програма обуке од општег значаја за запослене у установи (наставно и ненаставно особље)</li> <li>8. Предлог плана рада Актива за наредну школску годину</li> <li>9. Анализа рада актива и израда извештаја о раду</li> <li>10. Текућа питања</li> </ol>	<p>Чланови Актива, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање</p>

**7.6. План рада стручног актива за развојно планирање за школску  
2024/2025. годину**

Садржај рада-планиране активности	Време	Начин реализације	Носиоци посла и сарадници	Очекивани (претпостављени) исходи
Конституисање Актива	септембар	Договор	Руководилац актива из 2023/24.	Конституисан Актив
Избор руководиоца	септембар	Гласање	Чланови тима	Одређен руководиоц
Евалуација РП	септембар	Анализа записника, тимова, комисија, документације, дискусија	Руководилац и чланови актива	извештај о евалуацији РП
Презентовање извештаја о реализацији развојног плана на Школском одбору и и осталим органима школе	септембар	Договор о начину презентовања извештаја	Руководилац и чланови актива	Чланови Школског одбора и осталих органа школе упознати са реализованим активностима из РП
Детаљан договор о изради новог Развојног плана	октобар	Разматрање и евентуална измена делова новог Развојног плана које су чланови већ дефинисали	Руководилац и чланови актива	Сваки члан актива представио је област из РП коју је обрадио.
Презентовање новог Развојног плана на Школском одбору и и осталим органима школе	октобар	Договор о начину презентовања новог РП	Руководилац и чланови актива	Чланови Школског одбора и осталих органа школе упознати са реализованим активностима из РП; Школски одбор је усвојио нов РП
Договор о детаљном поступку завршавања новог РП	октобар	Разматрање новог РП у појединостима	Руководилац и чланови актива	Постигнут је договор о завршетку новог РП
Договор о начину евалуације РП за друго полугодиште школске 2024/25 и његовом презентовању Школском одбору и осталим органима школе	мај-јун	Анализа записника, тимова, комисија, документације, дискусија	Руководилац и чланови актива	извештај о евалуацији РП
Доношење програма рада Актива за РП за наредну школску годину	мај-јун	Дискусија	Директор	Донет програм рада Актива за РП за наредну школску годину
Израда извештаја о раду Актива за РП	мај-јун	Анализа записника рада Актива за РП	Руководилац и чланови актива	Извештај о раду Актива за РП саставни део Извештаја о раду школе за 2023-2024. год.

## 7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2024/25.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање Тима · Избор руководиоца</li> <li>2. Усвајање плана рада Тима за стручно усавршавање за наредну школску годину</li> <li>3. Израда Плана стручног усавршавања на нивоу установе за наредну школску годину;</li> <li>4. Израда Плана стручног усавршавања ван установе</li> </ol> <p>Прикупљање података од стручних већа и утврђивање потреба за стручним усавршавањем из личних планова професионалног развоја наставника, резултата самовредновања, приоритетима развојног плана установе</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације стручног усавршавања</li> <li>6. Израда личних планова стручног усавршавања (пружање помоћи око израде, усмеравање)</li> <li>7. Наставници који испуњавају услов за лиценцу, нови наставници – приправници</li> <li>8. Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа /актива, прегледања пристиглих извештаја ...)</li> <li>9. Разно</li> </ol>	тим, стручна већа и стручни сарадници
Током године	<p>Организација семинара</p> <p>Информисање и праћење новина у области стручног усавршавања</p> <p>Мотивисање запослених на континуирано стручно усавршавање</p>	тим, стручни сарадници
XI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа стања стручног усавршавања (евиденција и ажурирање постојеће базе о стручном усавршавању)</li> <li>2. Реализација и анализа одржаних огледних и угледних часова и др. облика СУ у оквиру установе</li> <li>3. Договор о подношењу извештају стручног усавршавања Педагошком колегијуму</li> <li>4. Разно</li> </ol>	тим, стручни сарадници
I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године (унос у ЈИСП)</li> <li>2. Реализација и анализа одржаних огледних и угледних часова и др. облика СУ у оквиру установе</li> <li>3. Полугодишњи извештај наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању</li> <li>4. Договор о подношењу извештаја стручног усавршавања Педагошком колегијуму</li> <li>5. Разно</li> </ol>	тим, наставници, стручни сарадници
IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа стања стручног усавршавања (евиденција и ажурирање постојеће базе о стручном усавршавању)</li> <li>2. Анализа одржаних огледних и угледних часова учешћа на конкурсима, пројектима, примерима добре праксе и др. облика СУ у оквиру установе</li> <li>2. Договор о подношењу извештаја стручног усавршавања Педагошком колегијуму</li> <li>3. Разно</li> </ol>	тим, наставници, стручни сарадници
VI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2024/2025. Године (унос у ЈИСП)</li> <li>2. Анализа угледних и огледних часова</li> <li>3. Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2025/2026. годину</li> <li>4. Евалуација и подношење извештаја о раду Тима</li> <li>5. Разно</li> </ol>	тим, наставници, стручни сарадници

VIII	1. Израда плана рада Тима за школску 2025/2026. годину 2. Подела задужења у оквиру Тима 3. Разно	тим, стручни сарадници
------	--	------------------------------

### 7.7.1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника унутар школе

Месец	Облик СУ	Тема	Ниво (орган, тело)	Реализатор/ и	Учесници, присутни
Јун	Припрема и приказ часа којим је група наставника учествовала на конкурсима	Часови којим је Група наставника учествовала на конкурсима: Завод за унапређивање образовања и васпитања –Креативна школа	Актив Разредне наставе	Наставници и стручни сарадници који презентују	Учитељи, наставници, стручни сарадници
У току годи	Припрема и реализација угледног часа	Извођење угледних часова/активности (са дискусијом и анализом)	Сви активни	Учитељи наставници,	Учитељи, наставници, стручни сарадници
У току годи	Радионице	Радионице за креативно остваривање изражавања ученика	Секција ликокултуре	Наставници Учитељи	наставници, стручни сарадници
У току годи	Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом	Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установа	Стручни акти Наставничко Одељењско ве	Учитељи и наставници, полазници семинара	Учитељи, наставници, стручни сарадници
У току годи	Приказ блога, са поста, аплета, друштвене мреже и осталих мултимедијалних садржаја	Блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја, фејс	Стручни актив Наставничко и Одељењско ве	Учитељи, наставници, стручни сарадници	Учитељи, наставници, стручни сарадници
I-III	Промоција уџбеника	Промоција уџбеника	Стручни актив	Презентери уџбеника	Учитељи, наставници, стручни сарадници
I-V	Такмичења и смотре	Припремање ученика за такмичења и смотре; организовање такмичења и учешће у реализацији такмичења и смотри	Стручни актив	Учитељи наставници,	
У току годи	Приказ књиге, приручника, стручног часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања	Књига, приручник, стручни чланак, часопис дидактички материјал	Стручни актив Наставничко и Одељењско ве	Учитељи наставници,	Учитељи, наставници, стручни сарадници

У току годи	Рад са студентима	Васпитни рад са ученицима методика наставе	Стручна већа	Задужени наставник / стручни сарад	Учитељи, наставници , стручни сарадници
У току годи	Менторство приправнику	Образовно-васпитни рад		Задужени наставник / стручни сарадн	



У току годи	Рада у радним телима и програмима			Учитељи наставници	
У току годи	Рада у стручним актив и тимовима		Стручни актив	Учитељи наставници	
XI	Анализа резултата и извештавање Стручног већа о спроведеном тестирању	Анализа резултата и о спроведеном тестирању	Стручни актив	Задужени наставници /стручни сардн	наставници , стручни сарадници
VI	Учешће на Сабору учитеља	Примери добре праксе	Савез учитеља	Наставници и стручни сарадници који презентују	Учитељи, наставници , стручни сарадници
IV-V	Учешће у организовању и спровођењу пробног завршног испита	Пробни завршни испит		Задужени наставници /стручни сардн	

### 7.7.2. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван школе

Месец	Облик СУ	Тема	Ниво (орган, тело)	Реализатор/ и	Учесници, присутни
IX	Семинар	Настава и учење	Стручни активи, Наставничко и Одељењско		Учитељи, наставници, стручни сарадници
XI и XII	Семинар	Семинар за Подршку ИОП	Стручни активи, Наставничко Одељењско		Учитељи, стручни сарадници
	Семинар	Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе	Стручни активи, Наставничко Одељењско		Учитељи, стручни сарадници
I-III	Семинар	Зимски семинар учитеља и наставника	Сви активи		Учитељи, наставници, стручни сарадници
IV-V	Семинар	Семинар за компетенција К <sub>3</sub> и К <sub>4</sub>	Сви активи		Учитељи, наставници, стручни сарадници
VI	Сабору учитеља	Примери добре праксе	Савез учитеља	Наставници и стручни сарадници који презентују	Учитељи, наставници, стручни сарадници
Јун	Обука	Обука за дежурне наставнике на завршном испиту шк.24/25.	Наставничко веће	Завод за унапређивање образовања и васпитања	Наставници, стручни сарадници
	Обуке и семинари	Пасош за учење	Наставничко веће	Завод за унапређивање образовања и васпитања	Наставници, стручни сарадници

### 7.8. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе чине представници запослених, родитеља, Ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе именује директор.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

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

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

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

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

- Стандарди образовања и васпитања на основу којих се врши процена квалитета су:
- стандарди постигнућа ученика; - завршни испит, тестови завода, иницијални тестови
- стандарди квалитета рада установе; - самовредновање и екстерно вредновање
- стандарди квалитета уџбеника; - критеријуми за избор уџбеника
- стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника; - план и извештај о стручном усавршавању унутар и ван школе, постигнути резултати
- стандарди компетенција директора. – план и извештај о раду директора, самовредновање и екстерно вредновање, школски одбор, стручно усавршавање
- Програмом су предвиђене активност дате у табели испод:

## Област: Квалитет образовно - васпитног рада

Активност	Време	Носиоци активности	Мере	Начин праћењ реализације
-Формирање Тима и избор координатора и записничара -Усвајање плана рада	Почетак школске године	Директор школе	/	Присуство састанку и записник о одржаном састанку
- Процена квалитета наставе	Током године	Стручна служба	посета часовима - анализа часа и мере за унапређивање рада - доношење показатеља квалитета наставе	Обрађени подаци са часова Број посећених часова
Процена квалитета планирања наставе – глобални и оперативни планови са нагласком на међупредметно повезивање	Сваког тромесечја	Стручна служба Одељенска већа	увид у планове наставника - квартални састанак тима за међупредметно повезивање	Предлози за унапређење квалитета планирања наставе Евиденција о плановима
Анкетирање родитеља о квалитету наставе		Стручна служба	Израда анкете	Резултати анкете

## Област: Остваривање школског програма

Активност	Време	Носиоци активности	Мере	Начин праћењ реализације
Израда планова рада свих тимова и стручних већа као и Годишњег плана рада	Август Септембар	Педагог, координатори тимова и већа	- Усклађивање и међусобна повезаност планова тимова и актива	Евиденција и усклађенос планова
Анализа планова посебних програма	Прво полугодиште	Стручна служба	Усклађивање са новим програмима наставе и учења и програмом 5. разреда -допуне у складу са међупредметним компетенцијама и предузетништвом	Евиденција и усклађенос планова

## Област: Остваривање циљева и стандарда постигнућа

Активност	Време	Носиоци активности	Мере	Начин праћењ реализације
Анализа иницијалних тестова – осми разреди	Друго тромесечје	Предметни наставници	Поређење са резултатима на завршном тесту од прошле године	Корекције оперативних и глобалних планова у складу са уоченим недостацима у знању ученика
Анализа пробног тестирања 8. разреда	Треће тромесечје	Предметни наставници	Успоредба резултата са резултатима завршних испита последње 2 године	- план припрем која ће допринет бољим резултатим на завршном испит
Анализа иницијалних тестова 6. и 7. разреда Анализа иницијалних тестова 2 и 3. разред	Септембар  Септембар	Предметни наставници И Учитељи Учитељи	Поређење са успехом на крају школске године прилагођавање наставних планова, допунске и додатне наставе Поређење са успехом на крају школске године прилагођавање наставних планова, допунске наставе	Очекивани успех на крају полугодишта и крају школске године  Очекивани успех на крају полугодишта и крају школске године

## Област: Развој компетенција

Активност	Време	Носиоци активности	Мере	Начин праћењ реализације
Дефинисање међупредметних компетенција и њихове сврхе у планирању рада наставника	Почетак школске године	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Одржавање састанака тима - планирање начина остваривања исхода	Квалитетан оперативни план – остварени часови пројектне наставе или пројеката које су урадили ученици
Заједничко планирање оперативних планова	Август	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	-припрема заједничких исхода садржаја рада	оперативни планови – резултати, односно продукти пројеката или предузетничких активности
Развијање предузетничког духа кроз наставу; упознавање са локалним установама и организацијама	Током године	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Директор школе	Одлазак у организације и установе -посета експерта у зависности о родитеља	посећеност установама и организацијама у локалу -присуство експерта у школи или посета

## Област: Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника

Активност	Време	Носиоци активности	Мере	Начин праћења реализације
Анализа завршног испита	Новембар	Предметни наставници	Прилагођавање припремне наставе за наредну генерацију - корекција и прилагођавање наставних планова за наредну школску годину	Резултати на завршном испиту
Анализа успеха одељења по предметима – у складу са самовредновањем школе	Током године	Учитељи, наставници и стручна служба	План стручног усавршавања	Остварена стручна усавршавања
Извештаји просветних саветника	Током године	Стручна служба, наставници, директор	Испуњавање налога мера саветника	Испуњени налози мера
Извештај и налог мера просветне инспекције	Током године	Стручна служба, наставници, директор	Испуњавање налога мера просветног саветника	Испуњени налози мера
Анализа ефеката предузетих мера у решавању свих видова насилних ситуација	Током године	Стручна служба	Постављање прецизних процедура у складу са правилником	Годишњи извештај о насиљу у школи
Анализа пружене подршке у изради ИОП Анализа подршке ученицима са тешкоћама у учењу	На крају сваког тромесечја	Стручна служба Тима за инклузију	-праћење напретка ученика -утврђивање потребе за додатом подршком	евалуација ИОП на крају полугодишта и крају школске године - успех ученика са тешкоћама у учењу

## Област: Резултати рада ученика

Активност	Време	Носиоци активности	Мере	Начин праћења реализације
Кварталне и полугодишње анализе успеха ученика	Тромесечја и полугодишта	Стручни сарадници	- Примена правилника о оцењивању	Успех ученика, одлуке о унапређивању рада
Праћење рада одељенских већа	На крају полугодишта	стручна служба директор школе	договор о сарадњи наставника и одељењског старешине Договор о укључивању родитеља	Број одржаних састанака
Недељно праћење резултата рада евидентираних	Током године	Чланови одељенских већа	извештавање родитеља - прилагођавање	Број одржаних часова допунске и додатне наставе,

ученика са потешкоћама или надарених ученика од стране одељењског већа			плана допунске и додатне наставе	резултати и приједи родитеља
Сарадња наставника и одељењског старешине у циљу успешног праћења резултата рада сваког ученика	Током године	Одељенски старешина Предметни наставници	Договор наставника и одељењског старешине о мерама за помоћ ученику или ученицима	Евиденција успеха ученика, број ученика обухваћених додатним радом
Такмичење ученика	Фебруар-Мај	Предметни наставници	Квалитетна припрема	Успеси на такмичењима

### 7.9. План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим образује директор школе и бира га из редова наставника, стручних сарадника и родитеља; утврђује координатора и број чланова Тима. Састав Тима и програм рада су саставни део Годишњег плана рада Школе. Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, иновирање метода рада на часу, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја. Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове. Ученици ће бити укључени у различите пројекте који имају за циљ упознавање са предузетништвом.

За свој рад Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одговара директору и Наставничком већу.

За свој рад Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одговара директору и Наставничком већу.

1. Љиљана Ковачевић, наставник разредне наставе – координатор
2. Драгослава Остојић Мишковић, наставник географије
3. Данка Пајић, наставник разредне наставе
4. Јелена Пејовић, наставник руског језика
5. Севда Аличич, наставник разредне наставе
6. Вера Танасић, наставник разредне наставе
7. Мирјана Шереметов, наставник српског језика
8. Марија Цветиновић, наставник енглеског језика

Р.б	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Формирање Тима	Одређивање координатора Тима, записничара	Одабир чланова Тима врши директор. У оквиру тима чланови бирају руководиоце.	Чланов и Тима	Записник	Август
2.	План рада	Писање и усвајање плана рада и активности Тима	Дефинисање активности које ће Тим реализовати у овој школској години	Тим	Записник са састанка Тима	Септембар

3.	Сарадња са Тимом за развој школског програма	Имплементирање међупредметних компетенција у глобалне и оперативне планове	Ревидирање глобалних планова	Чланови тимова	Годишњи план рада школе	Октобар
4.	Законске одреднице	Упознавање стручних већа са законским основама које одређују међупредметне компетенције и које су то компетенције	ПП Презентација на Наставничком већу	Чланови тимова	Записник са Наставничког већа	Новембар
5.	Сарадња наставника 4. и 5. разреда	Упознавање ученика са предметним наставницима	Предметни наставник реализује часове у одељењима 4. разреда који се планирају на основу програма наставе и учења за четврти разред.	Учитељи четвртог разреда и предметни наставници	Евиденција у електронском дневнику	Током школске године
6.	Предузетништво једна од компетенција	Хуманитарне и еколошке активности	Продајне изложбе, сценски наступи,	Чланови Тима, Бачки парла	Сајт школе, евиденције у ес дневнику	Током школске године
7.	Развијање међупредметних компетенција	Креирање часова који развијају међупредметне компетенције као и њихово извођење	Презентација примера добре праксе у школи	Предметни наставници Тим за стручно усавршавање	Сајт школе, Записници, дневници образовно вапитног рада	Током целе школске године
8.	Промоција предузетништва	Организовање радионица и продајних изложби	Предавање за ученике о предузетништву и укључивање ученика у израду радова за продајне изложбе за Ускрс, као и организација и реализација продајне изложбе.	Тим, наставница веронауке, ученици	Сајт школе, записници, извештаји	Друго полугодје



## 7.10. План рада наставника у звању - педагошког саветника

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружа стручну помоћи колегама (по потреби )</li> </ul>	IX- VIII
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ради са приправницима и другим заинтересованим колегама– посета часовима , консултације (по потреби)</li> </ul>	IX- VIII
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествоује у раду тимова и педагошког колегијума</li> </ul>	IX- VIII
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководи стручним већима и струковним удружењем</li> </ul>	IX- VIII
5.	<p>Учествоује у изради школских докумената:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• развојног плана,</li> <li>• годишњег плана рада и</li> <li>• плана стручног усавршавања установе,</li> <li>• школског програма...</li> </ul>	VI, IX
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествоује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе кроз сарадњу тимова</li> </ul>	IX- VIII
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање културног развоја деце</li> </ul>	IX- VIII
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике;</li> </ul>	IX- VIII
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествоује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи – Даје предлоге за стручно усавршавање</li> </ul>	IX- VIII
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду</li> </ul>	IX- VIII
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествоује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;</li> </ul>	IX- VIII
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадник ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а по позиву</li> </ul>	IX- VIII
13.	-подршка наставницима за напредовање у звању	

## 8. Пројекти у школи

### 8.1. Обогаћени једносменски рад

Министарство просвете, науке и технолошког развоја почело је од 2019/2020. године реализацију пилот пројекта „Обогаћени једносменски рад“. Од другог полугодишта школске 2020/2021. године и у нашој школи почела је реализација овог пројекта. У пројекат су укључени ученици од првог до осмог разреда у матичној школи. Овај пројекат ученицима омогућава да на занимљив начин савладају одређене вештине, добију подршку у учењу и сарадњу са наставницима.

### 8.2. Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка -Учимо заједно

Доступно, квалитетно и праведно образовање може се постићи само ако су сва деца, укључујући и децу из осетљивих друштвених група, обухваћена школским системом које им пружа квалитетну подршку да науче оно што им је потребно за живот. Инклузивно образовање значи проналажење најефикаснијег начина да се сваком детету пружи пуна подршка да заједно са вршњацима учи и развија вештине које су му потребне да напредује. Инклузивно образовање захтева унапређење наставних метода и стратегија и залагање свих актера у заједници како би се свим ученицима, укључујући и оне којима је потребна додатна подршка, пружило праведно и партиципативно искуство учења и окружење које најбоље одговара њиховим потребама, захтевима и склоностима.

Пројекат спроводe Министарство просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ уз подршку Делегације Европске уније у Србији,

**Циљ пројекта** је обезбеђивања једнаког приступа и квалитета образовања за децу из осетљивих група кроз подршку деци, наставницима и стручним сарадницима у школама.

У школској 2024/25. Години реализоваће се предвиђене активности из Модула 3.

### 8.3. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2024/2025. години у основним школама у Републици Србији реализују Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“. Циљеви Пројекта су подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Посебна пажња биће посвећена безбедном игрању онлајн игрица и безбедној прослави завршетка осмог разреда.

Пројекат се реализује у два дела и то:

Први део пројекта се реализује у одељењима другог циклуса:

1. Прво полугодиште – Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ за ученике петог разреда.
2. Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу- Безбедна прослава матуре“ – за ученике осмог разреда.
3. Друго полугодиште – „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Онлајн игрице“ за ученике шестог и седмог разреда.

Други део пројекта реализује се у одељењима првог циклуса:

1. Радионице „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ - за ученике првог и другог разреда.
2. Друго полугодиште - Радионице „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ – реализоваће се за ученике трећег и четвртог разреда.

## 9. Програм школског маркетинга

### Интерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Прослава Дана Светог Саве	27. јануара.	наставници верске наставе, српског језика, музичке културе учитељи
Прослава Дана жена -8 март -	8 март	Учитљи и наставници
Прослава Дана школе	22.децембар	Учитљи и наставници
Пријем ђака првака	септембар	1-4 разреда
Изложба ликовних ђачких радова	током године	Стручно Веће наст. ликовне културе
Зидне новине	током године,	учитељи и предметни наставници, медијатекар
Сајт школе и друштвене мреже	Током године	Јелена Пурковић

### Екстерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе	током године	директор
Учешће на такмичењима из свих настав. области	током године -	предметни наставници
Учешће у културним манифестацијама у насељу	током године-	сви наставници
Комуницирање са јавношћу: (радио, КТВ), Лозничке новости	током године	Директор Библиотекар, педагог, психолог
Сарадња са родитељима	током године	директор, разредне старешине

**10. Праћење остваривања годишњег плана рада школе****Инструменти праћења су:**

Непосредан увид -присуство часовима -присуство седницама стручних органа	<i>стално</i>	<i>директор, пом.директора, педагог, психолог, раз. старешине</i>
Извештаји одељенских старешина о реализацији ГПРШ Извештај Тима за вредновање рада школе	<i>тримесечно</i>	<i>разредне стар.</i>
Извештај руководиоца стручних већа и актива о реализацији ГПРШ	<i>полугодишње</i>	<i>рук. актива</i>
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	<i>VI</i>	<i>сви наставници</i>
Извештаји руководећих и стручних органа	<i>полугодишње</i>	<i>стр.сарадници, директор и пом.директора</i>
Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	<i>полугодишње</i>	<i>директор</i>

- 11. Прилог бр.1 Акциони план унапређивања квалитета рада школе у вреднованој области Етос, Подршка ученицима, Настава и учење за школску 2024/2025.годину.**
- 12.Прилог бр.2 Акциони план Развојног плана за школску 2024/2025. Годину**
- 13. Прилог бр. 3. Акциони план Унапређивање менталног здравља**
- 14. Прилог бр.4 Задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље**
- 15. Прилог бр.5 Годишњи планови наставника и ИОП-и**

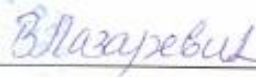
Република Србија  
ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“  
Дел.бр.930-3/24  
У Крупњу:13.09.2024.

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основима система образовања и васпитања, ( "Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018, 27/18 - др. закони, 6/2020 и 129/2021, 93/2023 ) и члана 32. Статута ОШ, Боривоје Ж. Милојевић“ Крупњак, Школски одбор на седници одржаној дана 13.09.2024. године донео је:

### ОДЛУКУ

1. **Усваја се извештај о раду и резултатима рада** Основне школе "Боривоје Ж. Милојевић" у Крупњу на крају 2023/2024 године.
  
2. Одлука ступа на снагу даном доношења .
  
3. Одлуку доставити :
  - директору
  - На огласну таблу и
  - а/а

Председник школског одбора



Весна Лазаревић