



# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ОСНОВНА ШКОЛА  
"АЦА АЛЕКСИЈ"  
АЛЕКСАНДРОВАЦ

**Александровац, септембар 2024. године**

## Реч директора

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину резултат је заједничког ангажовања свих чланова колектива. Узимајући у обзир искуства из претходних година, као и нове смернице које прате реформе образовања, представља стратешки оквир којим ћемо усмеравати нашу енергију, труд и ресурсе како бисмо осигурали квалитетно образовање за сваког ученика.

У складу са календаром рада нова школска 2024/2025. година почиње са реализацијом наставе 2. септембра 2024. године.

Као и претходне школске године, настава ће се изводити у непосредном облику, у школи, са часовима у трајању од 45 минута у редовној настави, односно од 30 минута у одељењима са децом са посебним потребама (специјална одељења).

Ове школске године настава ће се изводити у укупно 56 одељења са укупно 781 ученика. Поред матичне школе у којој имамо укупно 27 одељења (25 редовне наставе и 2 одељења за ученике са посебним потребама), у нашем саставу имамо још и осмогодишњу школу у Горњем Ратају (6 одељења), осмогодишњу школу у Плешу (5 одељења), осмогодишњу школу у Плочи (6 одељења), као и школе млађих разреда у Доњем Ратају (2 одељења), Грчаку (1 одељење), Бзеницама (2 одељења), Великој Врбници (2 одељења), Лесковици (1 одељење), Латковцу (1 одељење), Пуховцу (1 одељење), Јелакцу (1 одељење) и Вељој Глави (1 одељење). Ове школске године отворена су три нова одељења нижих разреда (четврто одељење првог разреда у матичној школи, друго одељење у Бзеницама и Плочи). У склопу матичне школе ове школске године у раду и даље имамо пет одељења продуженог боравка за ученике првог и другог разреда, чиме желимо додатно да обогатимо услугу школе за потребе родитеља и наших ученика.

У плану рада фокусираћемо се на иновације у настави, побољшање инфраструктуре, као и на спровођење различитих додатних програма и активности које ће обогатити школску средину. Учесници смо у више пројеката, као што су „Обогаћени једносменски рад“, „Еко Школа“, „Школа за 21. век“. Кроз пројекат „Обогаћени једносменски рад“ школа је добила одобрење од стране Министарства просвете за извођење додатних часова физичког васпитања кроз пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“.

Посебну пажњу посветићемо и професионалном усавршавању наших наставника како бисмо осигурали да наши ученици добију најбоље могуће образовање.

Сигуран сам да ће, уз вашу подршку и залагање, и ова школска година бити успешна и испуњена постигнућима на која ћемо сви бити поносни. Хвала вам на поверењу и преданости нашем заједничком циљу – образовању будућих генерација.

Директор школе

Душко Дуњић

## **ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ**

*ОШ" Аца Алексић" – Александровац*



**Александар Алексић - Аца**

**Година оснивања школе: 1837.**

**Директор школе: Душко Дуњић**

**Електронска пошта: [office@aca-aleksic.edu.rs](mailto:office@aca-aleksic.edu.rs)**

**Директор/Секретар/Фах: 037/ 3552-151**

**Рачуноводство/Педагог: 037/ 3552-247**

**Основна школа Плоча: 037/ 3150-054**

**Координатор: Јелена Миливојевић**

**[ploca@aca-aleksic.edu.rs](mailto:ploca@aca-aleksic.edu.rs)**

**Основна школа Плеш: 037/ 3150-055**

**Координатор: Катарина Минић**

**[ples@aca-aleksic.edu.rs](mailto:ples@aca-aleksic.edu.rs)**

**Основна школа Горње Ратаје: 037/ 763-101**

**Координатор: Славица Јовановић**

**[rataje@aca-aleksic.edu.rs](mailto:rataje@aca-aleksic.edu.rs)**

## Садржај

### - Уводна реч директора школе

1. Полазне основе .....	2
2. Шематски приказ .....	5

### Услови рада школе

3. Успех ученика на крају школске 2023/2024. године .....	7
4. Преглед броја ученика и одељења у школској 2024/2025. години .....	8
5. Кадровски потенцијал.....	9
6. Нестручно заступљена настава.....	10
7. Објекти наставног рада.....	11
8. План набавке наставним средствима .....	12
9. Ђачка кухиња.....	14

### Организација рада школе

10. Радници школе .....	16
11. Подела предмета и часова на наставнике .....	22
12. Распоред часова .....	27
13. Распоред дежурства .....	33
14. Дани отворених врата .....	36
15. Сарадња са родитељима .....	40
16. План сарадње са локалном самоуправом .....	41
17. Преглед броја ученика по разредима, одељењима и полу .....	44
18. Табеларни преглед школског календара основне школе за школску 2024/2025. годину.....	51
19. Ритам рада у току школске године.....	52
20. Ритам рада – распоред звона.....	53
21. Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље.....	54
22. Годишња структура задужења у оквиру “осталих послова” .....	60
23. Изборна настава.....	63
24. Продужени боравак.....	71
25. Задужење наставника у продуженом боравку .....	73
26. Обогаћен једносменски рад .....	75
27. Допунска настава и додатна настава.....	77
28. Припремна настава.....	78
29. Уџбеници који се користе .....	79
30. Лектира.....	83
31. План педагошко-инструктивног рада са наставницима ПП службе .....	85
32. План реализације часова предметних наставника у 4. разреду.....	86
33. Распоред обиласка часова редовне наставе терен .....	87
34. Програм увођења приправника у посао.....	89

35. Ваннаставне активности у старијим разредима, ученичке организације и секције.....	93
36. Инклузивно образовање .....	96
37. План стручног усавршавања наставника.....	97

#### Програм рада ученичких организација

38. Ученички парламент .....	105
39. Годишњи програм рада Дечијег савеза и Друштва пријатеља деце за школску 2024/2025. годину.....	107
40. План и програм рада "Покрета горана" и Младих еколога .....	109
41. План и програм рада "Црвеног крста" .....	111

#### Васпитно-образовне активности

42. Програм културне и јавне делатности .....	115
43. Производни и други друштвено-користан рад .....	116
44. План рада на унапређивању здравствене културе ученика .....	117
45. План активности безбедности ученика у школи .....	120
46. Предлог програма за реализацију наставе у природи и екскурзија у школској 2024/2025. години .....	123
47. Међународни програм еко-школе .....	124
48. Акциони план транзиције ученика на различитим нивоима образовања.....	132
49. Пројектна настава .....	137

#### Програм рада стручних органа

50. План и програм рада Наставничког већа.....	139
51. План и програм рада Одељењских већа .....	142
52. План и програм рада стручних већа наставника разредне наставе .....	143
53. Програм рада стручних већа (предметна настава) .....	145
54. План рада Педагошког колегијума.....	157
55. Програм васпитног рада са ученицима.....	158

### Програм рада органа управљања

56. План рада директора .....	162
57. Оперативни план рада директора школе .....	163
58. План рада помоћника директора .....	166
59. Оперативни план рада помоћника директора .....	166
60. План и програм рада школског одбора.....	169
61. Оперативни план рада Савета родитеља школе .....	170

### Програм рада стручних сарадника

62. План рада педагога.....	173
63. План рада психолога .....	180
64. План рада логопеда са 50% радног времена .....	181
65. Оперативни план рада логопеда .....	181
66. План рада школске библиотеке .....	183

### *Планови рада Тимова у школској 2024/2025. години*

- 1. Акциони план стручног актива за развојни план школе*
- 2. План рада стручног актива за развој Школског програма*
- 3. Акциони план за "Самовредновање и вредновање рада школе"*
- 4. Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања*
- 5. Акциони план за заштиту од дискриминације*
- 6. План рада Тима за заштиту*
- 7. Програм рада тима за професионални развој ученика*
- 8. Акциони план за инклузивну наставу*
- 9. Акциони план рада Тима за интервенције у кризним ситуацијама*
- 10. План професионалног развоја и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника*
- 11. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе*
- 12. Тим за међупредметне компетенције и предузетништва*
- 13. Чланови тимова*
- 14. Чланови Педагошког колегијума*

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

( законски оквири)

У складу са Школским програмом ОШ „Аца Алексић“ је, за школску 2024-25. годину, израдила Годишњи план рада школе којим се обезбеђује реализација свих образовно-васпитних активности у школи.

Годишњи план рада се ослања на наведена законска и подзаконска акта:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 (I) – други закон и 27/18 (II) – други закон, 10/19, 6/20, 129/21, 12/2023);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр.55/2013, 101/2017, 27/18 (I) – други закон и 27/18 (II) – други закон, 10/19,129/21, 92/2023 );
3. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/25. годину („Сл.гл.Просветни гласник РС“ бр. 6/2024 од 17.06.2024. год);
4. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Сл.гласник- Просветни гласник РС“, бр.5/19 и 16/20);
5. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС“ бр.30/2019);
6. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС“ бр.14/2018, 1/2024) и Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл.гласник РС“ бр. 10/2019);
7. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање («Сл.гласник РС», број 74/2018);
8. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („С.гласник РС“ бр. 2/92 и 2/2000);
9. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („С.гласник РС“ бр. 77/2014);
10. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник- Просветни гласник РС“, бр. 72/2023);
11. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања, Просветни гласник“ 5/2010 и 78/2017;
12. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик, Службени гласник РС“ 72/209,52/11,55/13,35/15 и 68/2015 и 62/16-УС;
13. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. Гласник - Просветни гласник РС“ бр.11/2012, 15/2013, 2/16, 10/16, 11/16, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21 и 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22 и 10/22);
14. Правилник о врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. Гласник - Просветни гласник РС“ бр.11/2012, 15/2013, 10/16, 11/16, 2/2017, 11/2017, 16/20 и 3/21);
15. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник- Просветни гласник РС“, бр. 5/2012);
16. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр. 22/05, 51/08, 88/2015, 105/2015 и 48/2016) ;
17. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 67/2013 и 34/2019, 59/2020, 81/2020, 10/2024);
18. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл.гласник РС“ бр.47/94);

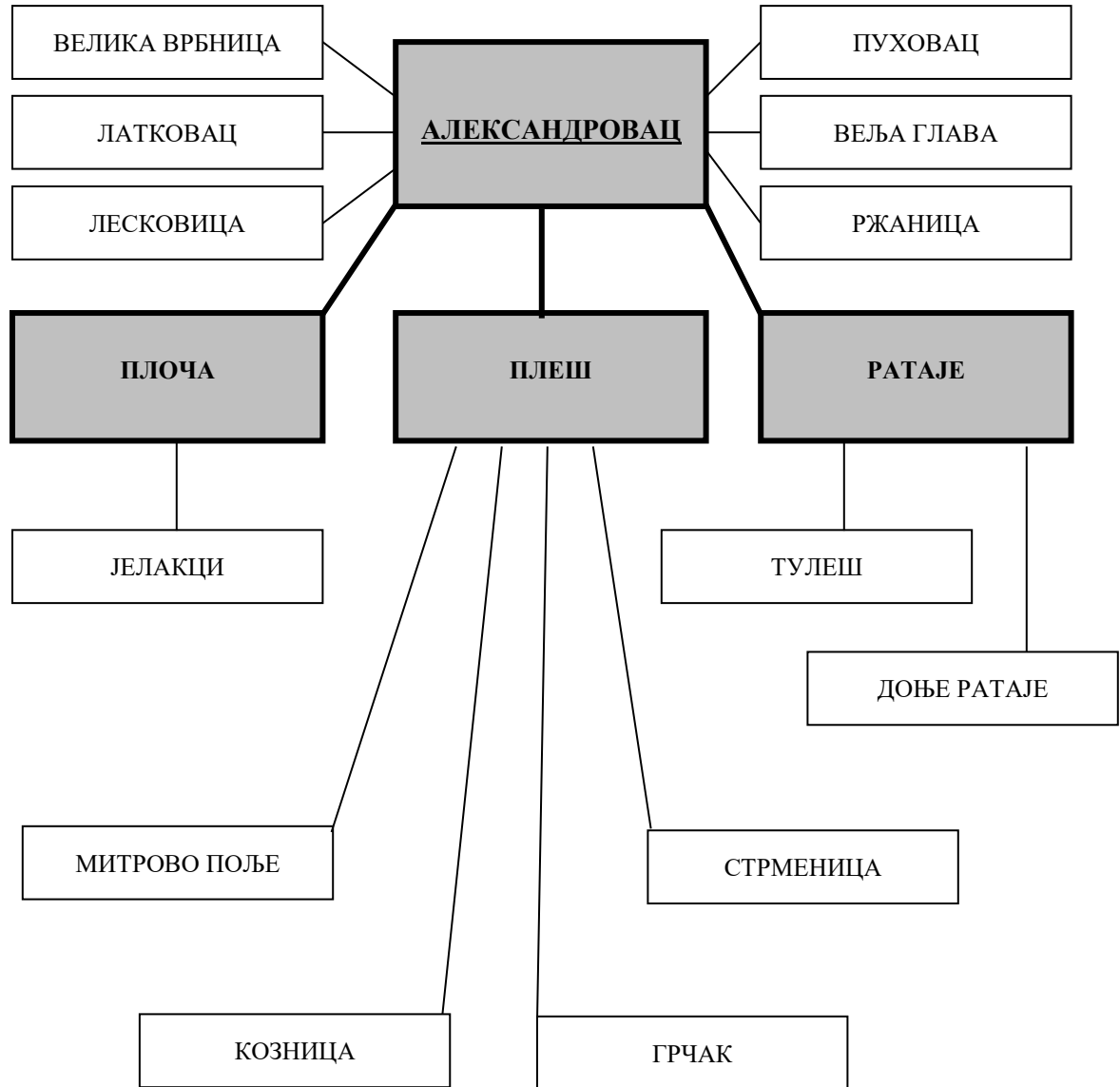
19. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Сл.гласник РС“ бр. 37/93 и 42/93);
20. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник, 1/11,1/12,1/14,12/14,2/18,3/21,14/22,4/23, 5/23)
21. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. Гласник- Просветни гласник РС“ бр.5/2011);
22. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл.гласник – Просветни гласник СР“ бр. 38 од 26.04.2013);
23. Правилник о сталном стручном усавшавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 109/21);
24. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл.гласник РС“ бр.27/18);
25. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања и васпитања, „Просветни гласник“ 5/2011;
26. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл.гласник РС“ бр.80/2018);
27. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање («Сл.гласник РС», број 46/2019, 104/2020, 11/2024);
28. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности («Сл.гласник РС», број 65/2018);
29. Закон о родној равноправности („Сл.гласник РС“ бр. 52/2021);
30. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл.гласник РС“ бр. 66/2018,82/18,37/19,56/19,112/20,6/21,85/21,102/22);
31. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за први разред основног образовања и васпитања, „Просветни гласник“ 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020 и 5/2021,16/22,1/23, 13/23;
32. Правилник о плану наставе и учења за први и други разред и програму наставе и учења за први и други разред, „Сл.гласник“ 16/2018, 3/2019, 2/2020 и 5/2021;
33. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања «Сл.гласник»1/2020, 6/2020 и 7/22 и 13/2023.;
34. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања «Сл.гласник» 11/2019,6/2020, 7/2021;
35. Правилник о плану наставе и учења и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања „Сл. Гласник“ 15/2018, 18/2018, 3/2019, 17/21, 14/2023 и 3/2024 ;
36. Правилник о програму наставе и учења за шести разред основног образовања и васпитања, „Просветни гласник“ 3/2018, 15/2018, 18/2018, 3/2019;
37. Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања „Просветни гласник“ 3/2020;
38. Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања„Просветни гласник“ 1/2020, 14/2023;
39. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања „Сл.гласник“ 18/2018, 5/2019, 1/20 и 2/2020, 6/2020, 17/21;
40. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања „Просветни гласник РС“ бр. 3/2019, 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 14/2023 и 4/2024;
41. Правилник о изменама Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања „Просветни гласник“ 3/2020, и 17/21;
42. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Сл.гласник РС“ бр. 109/2020);



43. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр.85/2021);
44. Школски развојни план ОШ „Аца Алексић“ Александровац
45. Школски програм ОШ „Аца Алексић“ Александровац, од 25.06.2021. године који важи до 2024-25. године
46. Статут ОШ “Аца Алексић“ Александровац
47. Извештај о раду школе за претходну школску годину.
48. Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада у установана образовања и васпитања (“Сл. ГласникРС” број 10/2024)

У изради Годишњег плана рада школе за школску 2024-25. годину учествовали су: руководиоци разредних и стручних већа за разредну наставу и области предмета, школски тимови, секретар школе, стручни сарадници, помоћници директора и дитектор школе.

## ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПРОСТОРНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "АџА АЛЕКСИЋ"



# Услови рада школе

Успех ученика на крају школске 2023/2024. године

Школа - одељење	Разред	Укупно ученика	Одлични	Врло добри	Добри	Довољни	Преводи се	Понавља разред	Неоцењени
"Аца Алексић" централна школа	I	92							
	II	107	77	27	3				
	III	104	70	27	7				
	IV	88	68	20					
	V	86	39	33	14				
	VI	91	40	36	15				
	VII	102	47	27	28				
	VIII	91	47	36	8				
I-VIII									
Одељење Рагаје	I	2							
	II	12	11	1					
	III	8	3	5					
	IV	8	6	2					
	V	8	5	2	1				
	VI	12	4	7	1				
	VII	15	4	9	2				
	VIII	12	6	5	1				
I-VIII	77	39	31	5					
Одељење Плеш	I	3							
	II	4	4						
	III	5	5						
	IV	10	7	3					
	V	7	2	4	1				
	VI	3	2	1					
	VII	5	4	3					
	VIII	5	4	1					
I-VIII	42	28	12	1					
Одељење Плоча	I	3	3						
	II	4	3	1					
	III	2	1	1					
	IV	1		1					
	V	2	2						
	VI	3	2	1					
	VII	4	3	1					
	VIII	1				1			
I-VIII	20	14	5	1					
Укупно за школу		769	370	199	93				

Напомена: Ученици првог разреда оцењени су описним оценама.

## Преглед броја ученика и одељења за школску 2024/2025. годину

Место и одељење	I		II		III		IV		I – IV		V		VI		VII		VIII		V – VIII	
	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.
<b>1. "Аца Алексић"</b> – Александровац	83	4	76	3	79	3	77	3	315	13	72	3	69	3	72	3	78	3	291	12
Велика Врбница	3		2		2		6		13	2										
Латковац			1				1		2	1										
Пуховац			1		2				3	1										
Лесковица	3				2		4		9	1										
Веља Глава			1		1		1		3	1										
Горња Ржаница																				
Свега:	89	4	81	3	86	3	89	3	345	19	72	3	69	3	72	3	78	3	291	12
<b>2. Горње Ратаје</b>	2		1		7		5		15	2	8	1	8	1	12	1	15	1	43	4
Доње Ратаје	2		1		5		3		11	2										
Тулеш																				
Свега:	4		2		12		8		26	4	8	1	8	1	12	1	15	1	43	4
<b>3. Плеш</b>			1				1		2	1	8	1	7	1	3	1	5	1	23	4
Грчак	1		1		1		3		6	1										
Бзенице	3		4		3		1		11	2										
Стрменица																				
Козница																				
Свега:	4		6		4		5		19	4	8	1	7	1	3	1	5	1	23	4
<b>4. Плоча</b>	7		2		4		2		15	2	1	1	2	1	3	1	4	1	10	4
Јелакци			1						1	1										
Свега:	7		3		4		2		16	3	1	1	2	1	3	1	4	1	10	4
<b>Укупно:</b>	104	4	92	3	106	3	104	3	406	27	89	6	86	6	90	6	102	6	365	24
Специјално одељ.	1		1		1				3	1	2		1				1		4	1

□ Два специјална одељења са 7 ученика

□ Укупан број одељења: 56 (54 + 2 спец.)

□ Укупан број ученика : 773 + 7 (спец.)

**ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА**

**ОКРУГ:**  
**НАЗИВ ШКОЛЕ:**  
**БРОЈ ЖИРО РАЧУНА:**

РАСИНСКИ  
АЦА АЛЕКСИЋ  
840-486660-95

**ОПШТИНА:** Александровац  
**БРОЈ ТЕЛЕФОНА:** 037/3552-151

	I циклус образовања								II циклус образовања								
	Комбинована одељења			Некомбинована одељења				Укупно	Комбинована одељења			Некомбинована одељења				Укупно	Укупно
РАЗРЕДИ / КОМБИНАЦИЈЕ	K2	K3	K4	I	II	III	IV	I-IV	K2	K3	K4	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I - VIII
<b>БРОЈ ОДЕЉЕЊА (редовна настава)</b>	13	2	1	4	4	3	3	<b>30</b>				6	6	6	6	<b>24</b>	<b>53</b>
<b>СПЕЦИЈАЛНО ОДЕЉЕЊЕ</b>		1						<b>1</b>		1						<b>1</b>	<b>2</b>
<b>ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК</b>				3*	2*			<b>5*</b>									<b>5*</b>
<b>УКУПНО ОДЕЉЕЊА</b>	13	3	1	4+3*	4+2*	3	3	<b>31+5*</b>									<b>55+5*</b>
<b>БРОЈ УЧЕНИКА:</b>	72	15	6	83	76	80	77	<b>410</b>		4		89	86	91	102	<b>372</b>	<b>782</b>

**БРОЈ РАДНИКА ПО ВРСТИ ПОСЛА**

**I ПРЕДМЕТНА И РАЗРЕДНА НАСТАВА**

Ред бр.	Стручни активи	Потребан број извршилаца	Број извршилаца по степену стручне спреме					Укупно обрачун. радника
			13,42	14,88	17,32	17,32	17,32	
1	Српски језик	5,66			5,66			98,03
2	Енглески језик	5,77			5,77			99,94
3	Француски језик	2,44			2,44			42,26
4	Руски језик	0,55			0,55			9,53
5	Ликовна култура	1,50			1,50			25,98
6	Музичка култура	1,50			1,50			25,98
7	Историја	2,10		0,80	1,30			34,42
8	Географија	2,10		0,20	1,90			35,88
9	Физика	1,80			1,80			31,18
10	Математика	5,33			5,33			92,31
11	Биологија	2,40			2,40			41,57
12	Хемија	1,20			1,20			20,78
13	Физичко васпит.	3,60			3,60			62,35
14	СНА	1,20			1,20			20,78
15	Техника и техно.	3,60		0,80	2,80			60,40
16	Информ. и рачунар.	1,80			1,80			31,18
17	Грађанско васпит.	0,80			0,80			13,85
18	Веронаука	2,05		1,05	1,00			32,94
19.	Дефектологи	2,00			2,00			34,64
20.	Учитељи	35,00			35,00			606,20
	<b>УКУПНО</b>	<b>81,40</b>		<b>2,85</b>	<b>78,55</b>			<b>1.420,20</b>

**II ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ**

Радници према врсти посла	Бр. рад.	Степ. стручност и	Коеф.	Укупно обрачун. радника
Дир. Школе 20%	1,00	VII	20,78	20,78
Пом. дирек. 10%	1,45	VII	19,05	27,62
Педагог	1,50	VII	17,32	25,98
Психолог	1,00	VII	17,32	17,32
Логопед	0,50	VII	17,32	8,66
Библиотекар	1,50	VII	17,32	25,98
Секретар	1,00	VII	17,32	17,32
Шеф рачуновод.	1,00	VII	17,32	17,32
Администр. рад.	0,75	IV	9,36	7,02
Финансијски рад.	0,75	IV	9,36	7,02
Радн. на одржав.	5,50	III	9,34	51,37
Кухиња	1,2	IV	9,36	11,23
Кухиња	2,26	III	9,34	21,11
Кухиња	0,1	II	9,32	0,93
Хигијеничари	24,19	I	9,30	224,97
<b>УКУПНО</b>	<b>43,70</b>			<b>484,97</b>

<b>Укупан број радника (I+II)</b>	<b>125.10</b>	<b>1.905,17</b>
-----------------------------------	---------------	-----------------

## **Нестручно заступљена настава**

Ове школске године настава је нестручно заступљена из предмета:

Техника и технологија (Живадиновић Давид 30%),  
Математика (Ана Милосављевић 80%),  
Математика (Андрејић Миодраг 45%)  
Физика (Јелена Рашковић 60%)

## Објекти наставног рада

Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Редни број	Опис - назив објекта	Број	Ниво опремљености					Укупна површина
			А	Б	Ц	Д	Е	
01.	Специјализоване учионице (за наставу појединих предмета)	46	5	31	7	3		2500 м <sup>2</sup>
02.	Универзалне учионице (за наставу свих предмета)	31	/	16	15	/		1600 м <sup>2</sup>
03.	Сале за физичко васпитање	3	2	/		/		1500 м <sup>2</sup>
04.	Кабинети за педагога, психолога и логопеда	3		/		/		50 м <sup>2</sup>
05.	Кабинет за наставнике	3		/		3		52 м <sup>2</sup>
06.	Зборница	4		4				160 м <sup>2</sup>
07.	Кабинет за информатику	1	1					80 м <sup>2</sup>
08.	Административни блок (канцеларија)	4		4				50 м <sup>2</sup>
09.	Кабинет за директора	1						20 м <sup>2</sup>
10.	Кабинет за заменика директора	1						16 м <sup>2</sup>
11.	Кабинет за помоћнике директора - координаторе	4						76 м <sup>2</sup>
12.	Школска репрографија (за умножавање материјала)	1						16 м <sup>2</sup>
13.	Холови	7						700 м <sup>2</sup>
14.	Ходници	26						600 м <sup>2</sup>
15.	Магацински простор	4						60 м <sup>2</sup>
16.	Котларница	4						200 м <sup>2</sup>
17.	Остава за угаљ и дрва	4						320 м <sup>2</sup>
18.	Кухиње	4					3	350 м <sup>2</sup>
19.	Просторије за сервирање хране	4					3	350 м <sup>2</sup>
20.	Санитарне просторије	20						260 м <sup>2</sup>
21.	Спортски терени	6						4000 м <sup>2</sup>
22.	Двориште школе	17						60000 м <sup>2</sup>

А - веома добро опремљене (имају опрему по нормативу)

Б - класична опрема (клупа, табла, слика и др.)

Ц - учионице и кабинети опремљени за рад млађих разреда

Д - специјализоване учионице и кабинети

Е - постоје савремени уређаји за припремање и сервирање хране



**ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА СТУЧНИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>I РАЗРЕД</b>	<b>II РАЗРЕД</b>	<b>III РАЗРЕД</b>	<b>IV РАЗРЕД</b>	<b>ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК</b>
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК</b>	азбука	латиница, абецеда	пројектор	пројектор	словарице, абецеда
<b>МАТЕМАТИКА</b>	геометријска тела	геометријска тела	геометријска тела	геометријска тела	дидактичке играчке
<b>СВЕТ ОКО НАС</b>	штампач, модел породичног стабла	зидне слике	зидне слике (животне заједнице),		пројектор
<b>ПРИРОДА И ДРУШТВО</b>			интерактивни сет основи природних наука	зидне слике	
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b>	креде у боји	креде у боји, хамери за паное	креде у боји	креде у боји	хамери за паное
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА</b>					
<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>			изложбени пано	изложбени пано	
<b>ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ</b>	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи

**ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

СТРУЧНА ВЕЋА	ПЕТИ РАЗРЕД	ШЕСТИ РАЗРЕД	СЕДМИ РАЗРЕД	ОСМИ РАЗРЕД
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	3 ЦД плејер			
БИОЛОГИЈА	Микроскопски препарати		Микроскопски препарати, анатомија човека	
ЛИКОВНА КУЛТУРА	2 штафелаја			
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Мрежа за одбојку, кошаркашке, фудбалске и одбојкашке лопте			
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Табла са линијским системом			
РУСКИ ЈЕЗИК			1 речника руског језика	

## Ћачка кухиња

Основна школа "Аца Алексић" увек је поклањала велику пажњу исхрани деце, што се нарочито може рећи после 1982. године када је у склопу школе отворена нова, савремена, ћачка кухиња.

Наша школска кухиња спада међу најсавременије и најбоље опремљене школске кухиње у Србији што гарантује и квалитет припремљене хране. Јеловник се формира у складу са интересовањем и жељама ученика (анкетни листићи). Радници кухиње истичу квалитет међуљудских односа као велику предност у свом раду.

Слободно се може рећи да оно што школа "Аца Алексић" пружа у погледу стандарда кухиње (исхрани) може да служи као пример осталим школама.

# Организација рада школе

## ШКОЛСКА 2024/25. ГОДИНА

## РАЗРЕДНА НАСТАВА

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.	Разред коме предаје
01.	Милосављевић Марина	Александровац	100	VII	1/1
02.	Марковић Слађана	Александровац	100	VII	1/2
03.	Бошковић Невенка	Александровац	100	VII	1/3
04.	Миловановић Виолета	Александровац	100	VII	1/4
05.	Бошковић Зорица	Александровац	100	VII	2/1
06.	Томић Радица	Александровац	100	VII	2/2
07.	Јованчевић Радољуб	Александровац	100	VII	2/3
08.	Жарковић Наташа	Александровац	100	VII	3/1
09.	Томић Гордана	Александровац	100	VII	3/2
10.	Луковић Данијела	Александровац	100	VII	3/3
11.	Ђорђевић Данијела	Александровац	100	VII	4/1
12.	Аризановић Радица	Александровац	100	VII	4/2
13.	Карајовић Надица	Александровац	100	VII	4/3
14.	Давидовић Виолета	Александровац	100	VII	продужени боравак
15.	Сауловић Биљана	Александровац	100	VII	продужени боравак
16.	Савковић Данијела	Александровац	100	VII	продужени боравак
17.	Спасић Снежана	Александровац	100	VII	продужени боравак
18.	Протић Горица	Александровац	100	VI	продужени боравак
19.	Ивљанин Магдалена	В. Врбница	100	VII	2, 4
20.	Ана Цакић	В. Врбница	100	VII	1, 3
21.	Стевановић Ивана	Веља Глава	100	VII	2, 3, 4
22.	Ђукић Светлана	Латковац	100	VII	2, 4
23.	Кљајић Гордана	Пуховац	100	VII	2, 3
24.	Рајчић Мирко	Лесковица	100	VII	1, 3, 4
25.	Арсић Мирјана	Плеш	100	VII	2, 4
26.	Јовановић Славица	Г. Ратаје	100	VII	2, 4
27.	Миленковић Јасмина	Г. Ратаје	100	VII	1, 3
28.	Пецић Данијела	Д. Ратаје	100	VII	1, 3
29.	Пршић Оливера	Д. Ратаје	100	VII	2, 4
30.	Рашковић Јована	Јелакци	100	VII	2
31.	Стефановић Светлана	Грчак	100	VII	1, 2, 3, 4
32.	Медаровић Ивана	Плоча	100	VII	1, 3
33.	Видојевић Зорица	Плоча	100	VII	2, 4
34.	Гошић Жељко	Бзенице	100	VII	2, 4
35.	Гошић Јована	Бзенице	100	VII	1, 3

## Специјална одељења

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.	Разред коме предаје
01.	Бићанин Виолета	Александровац	100	VII	1, 2, 3
02.	Нешковић Оливера	Александровац	100	VII	5, 6, 8

## ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Предмет који предаје	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
01.	Милосављевић Оливера	Александровац	српски језик	100	VII
02.	Пантелић Јелена	Александровац	српски језик, СНА, библи.	90+5+5	VII
03.	Шиндић Ангелина	Александровац	српски језик, СНА	95+5	VII
04.	Јеличић Александра	Александровац, Плеш	српски ј., СНА, библи.	45+10+45	VII
05.	Минић Катарина	Плеш	српски језик, СНА	50+10	VII
06.	Ђукић Маријана	Плоча	српски језик, СНА	50+20	VII
07.	Слађана Ракић Ботуњац	Плоча, Ратаје	српски језик, грађ. васп.	45+15	VII
08.	Томашевић Јеремић Татијана	Ратаје	српски језик, СНА	95+5	VII
09.	Јотић Данијела	Александровац	енглески језик	100	VII
10.	Кнежевић Драгица	Александровац	енглески језик	100	VII
11.	Миљковић Јелена	Ратаје	енглески језик	100	VII
12.	Ракић Драгана	Александровац, Ратаје	енглески језик	100	VII
13.	Милосављевић-Бонцић Душица	терен	енглески језик	100	VII
14.	Луковић-Миловановић Ивана	терен	енглески језик, СНА, ОРЈ	80+15+5	VII
15.	Видосављевић Ивана	Александровац	руски језик	55	VII
16.	Милосављевић Драгана	Александровац	француски језик	44	VII
17.	Минић Биљана	Александровац, Ратаје,	француски језик	100	VII
18.	Јовковић Сандра	Ратаје, Плеш, Плоча	француски језик	100	VII
19.	Ракићевић Анита	Александровац	физика	40	VII
20.	Дубовац Зоран	Александровац, Ратаје	физика	80	VII
21.	Рашковић Јелена	Плоча, Плеш	Физика	60	VI
22.	Николић Снежана	Плеш, Плоча	биологија	60	VII
23.	Оља Алексић	Ратаје, Плоча	биологија	60	VII
24.	Ђуњић Ивана	Александровац	биологија	100	VII
25.	Ђукић Тања	Александровац	биологија	20	VII
26.	Ивковић Бранкица	Александровац, Ратаје	историја, географија	80+20	VI
27.	Милојевић Јелена	Плоча, Александровац	Историја, грађ. васп.	35+15	VII
28.	Живадиновић Љубодраг	Александровац	историја	50	VII
29.	Николић Милан	Александровац, Плеш	историја	45	VII
30.	Ботуњац-Трифунувић Катарина	Александровац, Ратаје, Плеш	хемија	100	VII
31.	Јанковић Слађана	Плоча	хемија,	20	VII
32.	Бинић Снежана	Александровац	географија	100	VII
33.	Зарић Биљана	Александровац, Ратаје, Плеш, Плоча	географија, СНА	90+10	VII
34.	Савовић Душан	Александровац	физичко васпитање	100	VII
35.	Богдановић Саша	Александровац	физичко васпитање	100	VII
36.	Миљковић Никола	Ратаје, Плеш	физичко васпитање	80	VII
37.	Вукојичић Јелена	Плеш, Плоча	физичко васпитање	60	VII
38.	Саша Прибаковић	Плоча	Физичко васпитање	20	VII
39.	Петровић Љиљана	Александровац	математика	100	VII
40.	Жарковић Теодора	Александровац	Математика, инфор	90+10	VII
41.	Данијел Ђокић	Александровац	Математика	87	VII
42.	Красић Бојана	Ратаје	математика, информ.	90+10	VII
43.	Ана Милосављевић	Плоча	математика	75	VII
44.	Андрејић Миодраг	Плеш	математика	45	VII
45.	Мијаиловић Катарина	Плеш	математика	45	VII
46.	Дачић Весна	Александровац	музичка култура, хор	85+15	VII
47.	Терзић Славиша	Плеш, Плоча, Ратаје	музичка култура	65	VII
47.	Ерић-Никитић Гордана	Александровац, Ратаје	ликовна култура,	100	VII
48.	Пејић Софија	Плеш, Плоча	ликовна култура, СНА	50+10	VII
49.	Џамић Гордана	Александровац, Ратаје, Плеш	инф. и рач., ТиТ	10+90	VII

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Предмет који предаје	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
50.	Милетаковић Бојан	Александровац	инфо и рач, ТиТ	30+70	VII
51.	Вујић Предраг	Александровац, Плещ, Ратаје	информатика и рач.	100	VII
52.	Ботуњац Драгољуб	Александровац	ТиТ	60	VII
53.	Ђенадић-Шљивић Роска	Александровац	ТиТ	100	VII
54.	Видојевић Филип	Плоча	инф. и рач, ТиТ	20+10	VII
55.	Живадиновић Давид	Плоча	ТиТ	30	VI
56.	Павловић Светлана	Александровац	грађанско васпитање	50	VII

## ИЗБОРНА НАСТАВА

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Предмет који предаје	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
01.	Катић Марко	Александровац, терен	верска настава	95	VII
02.	Стевановић Андрија	Александровац, терен	верска настава	100	VII
03.	Петковић Немања	терен	верска настава	10	VII

## ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Ред. број	Презиме и име радника	Звање	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
01.	Дуњић Душко	директор	100	VII
02.	Ботуњац Драгољуб	пом. директ.	50	VII
03.	Ђокић Данијел	пом. директ.	13	VII
04.	Вујић Предраг	пом. директ.	10	VII
05.	Минић Катарина	пом. директ.+ координатор	48	VII
06.	Јовановић Славица	координатор	8	VII
07.	Миливојевић Јелена	координатор	8	VII
08.	Ђорђевић Данијела	пом. директ.	8	VII
09.	Вујић Вера	психолог	100	VII
10.	Здравковић Манасија	педагог	100	VII
11.	Павловић Светлана	педагог	50	VII
12.	Ковачевић Ивана	педагог	50	VII
13.	НН лице	логопед	50	VII
14.	Михајловић Дејана	библиотекар	100	VII
15.	Јеличић Александра	библиотекар	45	VI
16.	Живковић Јелена	библиотекар	5	VII

## СТИСАК ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

## А. Помоћни радници

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Процент радног времена	Стручна спрема
01.	Луковић Далиборка	Александровац	100	I
02.	Милановић Сунчица	Александровац	95	I
03.	Угринић Милена	Александровац	100	I
04.	Прибановић Драгана	Александровац	100	I
05.	Бићанин Слађана	Александровац	100	I
06.	Весић Урош	Александровац	100	I
07.	Протић Љубијанка	Александровац	100	I
08.	Смиљковић Томислав	Александровац	100	I
09.	Бошковић Војкан	Александровац	100	I
10.	Бачевић Ружица	Александровац	100	I
11.	Микић Далибор	Велика Врбница	75	I
12.	Степић Милутин	Латковац	70	I
13.	Живадиновић Милијана	Лесковица	70	I
14.	Ћоћић Миленко	Веља Глава	70	I
15.	Милутиновић Слађана	Пуховац	70	I
16.	Миљковић Р. Весна	Г. Ратаје	95	I
17.	Тодосијевић Слађана	Г. Ратаје	90	I
18.	Јотић Обрад	Г. Ратаје	20	I
19.	Лазаревић Миланка	Г. и Д. Ратаје	100	I
19.	Добричинац Небојша	Плеш	20	I
20.	Ковачевић Горица	Плеш	100	I
21.	Јованчевић Слађана	Плеш	100	I
22.	Величковић Гордана	Плеш	90	I
23.	Ђукић Вања	Плоча	68,5	I
24.	Ђукић Дејан	Плоча	15,5	I
25.	Михајловић Мила	Грчак	60	I
26.	Вукмировић Љиљана	Плоча	100	I
27.	Милојичић Гордана	Јелакци	80	I
28.	Ерић Маја	Бзенице	60	I



## В. Мајстори одржавања

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Процент радног времена	Стручна спрема
01.	Маринковић Зоран	Александровац	100	III
02.	Жарковић Бранислав	Александровац	100	III
03.	Павличевић Срђан	Александровац	75,5	III
04.	Рајчић Милица	Александровац	25	IV
05.	Јотић Обрад	Ратаје	70	III
06.	Добричинац Ненад	Плеш	70	III
07.	Ђукић Дејан	Плоча	84,5	III
08.	Гајић Љубица	Александровац	25	III

## В. Радници кухиње

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Процент радног времена	Стручна спрема
01.	Радовановић Оливера	Александровац	100	III
02.	Савковић Радика	Александровац	100	III
03.	Рајчић Слађана	Александровац	100	IV
04.	Тодосијевић Слађана	Ратаје	10	II
05.	Величковић Гордана	Плеш	10	II
06.	Ђукић Вања	Плоча	10	II
07.	Павличевић Срђан	Александровац	24,5	IV

## Г. Правни, кадровски и административни послови

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Процент радног времена	Стручна спрема
01.	Ђирковић Тања	Александровац	100	VII
02.	Рајчић Милица	Александровац	75	IV

## Д. Финансијски и рачуноводствени послови

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Процент радног времена	Стручна спрема
01.	Крчић Миљана	Александровац	100	VII
02.	Гајић Љубица	Александровац	75	IV

## НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

01.09.2024. ГОДИНЕ

01.	Дуњић Душко	54.	Ракић Драгана
02.	Вујић Вера	55.	Миљковић Јелена
03.	Здравковић Манасија	56.	Милосављевић-Бонцић Душица
04.	Павловић Светлана	57.	Луковић Ивана
05.	Ковачевић Ивана	58.	Видосављевић Ивана
06.	Михајловић Дејана	59.	Милосављевић Драгана
07.	Бошковић Зорица	60.	Минић Биљана
08.	Томић Радица	61.	Јовковић Сандра
09.	Јованчевић Радољуб	62.	Ракићевић Анита
10.	Жарковић Наташа	63.	Дубовац Зоран
11.	Томић Гордана	64.	Рашковић Јелена
12.	Луковић Данијела	65.	Дуњић Ивана
13.	Ђорђевић Данијела	66.	Ђукић Тања
14.	Аризановић Радица	67.	Алексић Оља
15.	Карајовић Надица	68.	Ивковић Бранкица
16.	Давидовић Виолета	69.	Живадиновић Љубодраг
17.	Рашковић Јована	70.	Николић Милан
18.	Сауловић Биљана	71.	Миливојевић Јелена
19.	Миловановић Виолета	72.	Ботуњац-Трифунковић Катарина
20.	Спасић Снежана	73.	Јанковић Слађана
21.	Протић Горица	74.	Бинић Снежа
22.	Милосављевић Марина	75.	Зарић Биљана
23.	Марковић Слађана	76.	Богдановић Саша
24.	Бошковић Невенка	77.	Миљковић Никола
25.	Ивљанин Магдалена	78.	Савовић Душан
26.	Савковић Данијела	79.	Вукојичић Јелена
27.	Стевановић Ивана	80.	Петровић Љиљана
28.	Ђукић Светлана	81.	Жарковић Теодора
29.	Кљајић Гордана	82.	Милетаковић Бојан
30.	Рајчић Мирко	83.	Красић Бојана
31.	Јовановић Славица	84.	Вујић Предраг
32.	Миленковић Јасмина	85.	Мијаиловић Катарина
33.	Пецић Данијела	86.	Ђокић Данијел
34.	Пршић Оливера	87.	Дачић Весна
35.	Гошић Јована	88.	Терзић Славиша
36.	Цакић Ана	89.	Ерић-Никитић Гордана
37.	Стефановић Светлана	90.	Пејић Софија
38.	Медаровић Ивана	91.	Ботуњац Драгољуб
39.	Гошић Жељко	92.	Ђенадић-Шљивић Роска
40.	Видојевић Зорица	93.	Џамић Гордана
41.	Арсић Мирјана	94.	Видојевић Филип
42.	Бићанин Виолета	95.	Живадиновић Давид
43.	Нешковић Оливера	96.	Катић Марко
44.	Милосављевић Оливера	97.	Стевановић Андрија
45.	Живковић Јелена	98.	Петковић Немања
46.	Шиндић Ангелина	99.	Богићевић Ивана
47.	Томашевић Јеремић Татијана	100.	Милосављевић Ана
48.	Јеличић Александра	101.	Андрејић Миодраг
49.	Минић Катарина	102.	Саша Прибаковић
50.	Слађана Ракић Ботуњац		
51.	Ђукић Маријана		
52.	Кнежевић Драгица		
53.	Јотић Данијела		
47.	Томашевић Јеремић Татијана		
48.	Јеличић Александра		

## ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

- старији разреди -

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Процент радног времена
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК</b> <b>102 часова</b>	V	6	5	5,66	Милосављевић Оливера	5/2, 5/3, 7/1, 7/2	18	100
	VI	6	4		Пантелић Јелена	8/1, 8/2, 8/3, 7/3	16	90
					Шиндић Ангелина	5/1, 6/1, 6/2, 6/3	17	95
					Јеличић Александра	Плеш 6, 8	8	45
					Минић Катарина	Плеш 5, 7	9	50
					Ђукић Маријана	Плоча 5, 6	9	50
					Татјана Јеремић-Томашевић	Ратаје 5, 6, 7, 8	17	95
					Слађана Ракић-Ботуњац	Плоча 7,8	8	45
<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b> <b>1-4= 62 часа</b> <b>5-8= 48 часова</b> <b>110</b>	I	3	2	3,10 <u>2,67</u> 5,77	Кнежевић Драгица	2/1, 2/2, 2/3,5/1,5/2, 5/3,7/3,8/1 + 4 часа спец. одељ.	20	100
	II	3	2		Миљковић Јелена	Г. Ратаје 5, 6, 7, 8; Д. Ратаје 1, 2, 3, 4; Плеш 5, 6, 7, 8	20	100
	III	3	2		Ракић Драгана	3/2, 3/3, 4/1, 4/2, 4/3, 7/2, 7/3, Г.Ратаје 1-4;	18	100
	IV	3	2		Милосављевић-Бонџић Душица	Плоча 5-8; Грчак (2); В.Врбница (4); Пуховац (2), Плеш (2)	18	100
	V	6	2		Јотић Данијела	2/1, 4/1, 4/2, 4/3, 5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2	19	100
	VI	6	2		Луковић Ивана	Плоча (4); Бзенице (4), Лесковица (2), В.Глава (2), Латковац (2), Јелакци (2)	16	80
	VII	6	2					
	VIII	6	2					
	I, III	4	2					
	II, IV	5	2					
	I, II	1	2					
	I, III, IV	2	2					
	III, IV	2	2					
	I, II, III, IV	2	2					
	II, III, IV	1	2					
	сп.од. 1-8	1	2					

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Процент радног времена
<b>РУСКИ ЈЕЗИК</b> <b>10 часова</b>	V	1	2	0,55	Ивана Видосављевић	(6/2+6/3), (7/1+7/3), (8/1+8/3), 5, спец. одељ.	10	55
	VI	1	2					
	VII	1	2					
	VIII	1	2					
	сп. 5-8	1	2					
<b>ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК</b> <b>44 часова</b>	V	5	2	2,44	Милосављевић Драгана	5/1, (6/2+6/3), (7/1+7/3), 8/1	8	45
	VI	6	2		Минић Биљана	5/2, 5/3, 6/1, 7/2, 8/2, 8/3, <b>Ратаје 5, 7, 8</b>	18	100
	VII	6	2		Јовковић Сандра	<b>Плеш 5,6,7,8 ; Плоча 5,6,7,8; Ратаје 6</b>	18	100
	VIII	6	2					
<b>ФИЗИКА</b> <b>36 часова</b>	VI	6	2	1,80	Анита Ракићевић	7/2, 8/1, 8/3, 6/3	8	40
	VII	6	2		Дубовац Зоран	7/1, 7/3, 8/2, 6/1, 6/2, <b>Ратаје 6,7,8</b>	16	80
	VIII	6	2		Јелена Рашковић	<b>Плеш 6,7,8, Плоча 6,7,8</b>	12	60
<b>БИОЛОГИЈА</b> <b>48 часова</b>	V	6	2	2,40	Дуњић Ивана	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1	20	100
	VI	6	2		Алексић Оља	<b>Ратаје 5,6,7,8; Плоча 5,6</b>	12	60
	VII	6	2		Снежана Николић	<b>Плеш 5,6,7,8; Плоча 7,8</b>	12	60
	VIII	6	2		Ђукић Тања	8/2, 8/3	4	20
<b>ИСТОРИЈА</b> <b>42 часова</b>	V	6	1	2,10	Миливојевић Јелена	<b>Плоча 5,6,7,8</b>	7	35
	VI	6	2		Ивковић Бранкица	5/1, 5/2, 5/3, 6/3, 8/2, 8/3; <b>Ратаје 5, 6, 7, 8</b>	16	80
	VII	6	2		Живадиновић Љубодраг	6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3	10	50
	VIII	6	2		Николић Милан	8/1; <b>Плеш 5,6,7,8</b>	9	45
<b>ГЕОГРАФИЈА</b> <b>42 часова</b>	V	6	1	2,10	Бинић Снежа	5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	20	100
	VI	6	2		Ивковић Бранкица	<b>Ратаје 6, 7</b>	4	20
	VII	6	2		Зарић Биљана	5/1; <b>Плеш 5,6,7,8; Плоча 5, 6, 7, 8; Ратаје 5,8</b>	18	90
	VIII	6	2					

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Процент радног времена	
<b>ХЕМИЈА</b> <b>24 часова</b>	VII	6	2	1,20	Ботуњац-Трифунковић Катарина	7/1, 7/2, 7/3; 8/1, 8/2, 8/3; <b>Ратаје 7, 8; Плеш 7, 8</b>	20	100	
	VIII	6	2		Јанковић Слађана	<b>Плоча 7,8</b>	4	20	
<b>ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ</b> <b>72 часова</b>	V	6	3	3,60	Богдановић Саша	6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 8/2, 8/3	18	90	
	VI	6	3		Савовић Душан	5/1, 5/2, 5/3, 7/1, 7/2 7/3	18	90	
	VII	6	3		Јелена Вукоичић	<b>Плеш 5, 7,8 Плоча 5, 7,</b>	15	75	
	VIII	6	3		Миљковић Никола	<b>Плеш 6 Ратаје 5, 6, 7, 8</b>	15	75	
						Прибаковић Александар	<b>Плоча 6, 8</b>	6	30
<b>МАТЕМАТИКА</b> <b>96 часова</b>	V	6	4	5,33	Петровић Љиљана	6/1, 6/3, 8/1, 8/2	16	90	
	VI	6	4		Жарковић Теодора	8/3, 5/1, 5/2, 5/3	16	90	
	VII	6	4		Петровић Катарина	<b>Плеш 6,8</b>	8	45	
	VIII	6	4		Красић Бојана	<b>Ратаје 5, 6, 7, 8</b>	16	90	
						Андрејић Миодраг	Плеш 5,7	8	45
						Ђокић Данијел	6/2, 7/1,7/2,7/3	16	90
						Ана Милосављевић	Плоча 5,6,7,8	16	90
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА</b> <b>30 часова</b>	V	6	2	1,50	Дачић Васна	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	15	75	
	VI	6	1		Славиша Терзић	<b>Плеш 5,6,7,8; Плоча 5,6,7,8; Ратаје 5,6,7,8</b>	15	75	
	VII	6	1						
	VIII	6	1						
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b> <b>30 часова</b>	V	6	2	1,50	Ерић-Никитић Гордана	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3; <b>Ратаје 5, 6, 7, 8</b>	20	100	
	VI	6	1		Пејић Софија	<b>Плеш 5,6,7,8; Плоча 5,6,7,8</b>	10	50	
	VII	6	1						
	VIII	6	1						

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Процент радног времена
<b>ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО</b>  <b>36 часова</b>	V	6	1	1,80	Џамић Гордана	8/2, 8/3	2	10
	VI	6	1		Вујић Предраг	6/1,6/2,6/3, 7/1, 7/2, 7/2, 7/3 8/1, 8/2, 8/3, 5/1, 5/1, 5/2, 5/3; <b>Ратаје 5,8; Плеш 5,6,7,8</b>	20	100
	VII	6	1		Красић Бојана	<b>Ратаје 6, 7</b>	2	10
	VIII	6	1		Видојевић Филип	<b>Плоча 5, 6, 7, 8</b>	4	20
					Теодора Жарковић	5/2,5/3	2	10
					Бојан Милетаковић	6/1, 6/2, 6/3,7/1,7/3,8/1	6	30
<b>ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА</b>  <b>72 часова</b>	V	6	2	3,60	Ботуњац Драгољуб	5/1, 6/1, 6/2, 6/3,7/1, 8/3	12	60
	VI	6	2		Ђенадић-Шљивић Роска	5/1, 5/2, 5/3, 7/3, 6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 8/2, 8/3	20	100
	VII	6	2		Џамић Гордана	7/2; <b>Ратаје 5,6,7,8 Плеш 5, 6, 7, 8</b>	18	90
	VIII	6	2		Бојан Милетаковић	5/2,5/3, 7/1,7/2,7/3,8/1,8/2	14	70
					Филип Видојевић	<b>Плоча 8</b>	2	10
					Давид Живадиновић	<b>Плоча 5,6,7</b>	6	30
<b>ВЕРОНАУКА</b> <b>41 час</b>	41 група од 1 – 8 разреда + спец. од. 2 групе			2,05	Катић Марко	5 (1,2); 5(3), 6(1,2); 6(3); 7(1,3); 7(2); 8(1,3), 8(2), <b>Г.Ратаје (4), Д.Ратаје (2), Тулеш (1), Плоча (1), В. Врбница (2), Латковац (1), В.Глава (1)</b>	19	95
					Андрија Стевановић	1/1, 1/2, 1/3, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 3/3, 4/1, 4/2, 4/3, спец.одељ. (2); <b>Плеш (2); Грчак (2); Бзенице (1); Јелакци (1)</b>	20	100
					Петковић Немања	<b>Лесковица (1); Пуховац (1)</b>	2	10
<b>ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ</b>  <b>16 часова</b>	V			0,80	Светлана Павловић	8(2),6(12),5(12),7(2),5(3),6(3), 8(13),7(13), Плеш (8), Плеш(6)	10	50
	VI				Јелена Миливојевић	Плоча(5,6) Плоча(7,8), <b>Плеш (5,7)</b>	3	15
	VII				Слајана Ракић-Ботуњац	Ратаје(5,6), Ратаје(7), Ратаје (8)	3	15
	VIII							

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Процент радног времена
СНА (Животне вештине) 2 часа	V	1	1	0.10	Александра Јеличић	5/1	1	5
	VI	1	1		Маријана Ђукић	6/2	1	5
СНА (Филозофија са децом) 7 час	VII	5	1	0.35	Пантелић Јелена Маријана Ђукић Катарина Минић Татјана Томашевић- Јеремић	7/3	1	5
	VIII	3	1			7/2,7/5+8/5,8/3 7/4,8/1 7/6	3 2 1	15 10 5
СНА (Медијска писменост) 5 часа	V	3	1	0.25	Александра Јеличић	5/2	1	5
	VI	3	1		Ангелина Шиндић	6/1	1	5
					Ивана Луковић	5/5+6/5, 5/6,6/6	3	15
СНА (Чувари природе) 2 часа	V	2	1	0.10	Биљана Зарић	5/3, 6/3	2	10
СНА (Цртање, вајање и сликање) 2 час	V	1	1	0.10	Софија Пејић	5/4, 6/4	2	10
	VI	1	1					
СНА ( Уметност) 4 часа	VII VIII	7 3	1	0.20	Софија Пејић Весна Дачић Гордана Никитић- Ерић Славиша Терзић	8/4 <b>Плеш</b> 8/2, 7/1 8/6	1 1 1 1	5 5 5 5

**РАСПОРЕД ЧАСОВА**  
 ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ"- МАТИЧНА ШКОЛА АЛЕКСАНДРОВАЦ  
 од 01.09.2024.г.

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА И РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	СТРУКА	Одељењски старешина	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
01.	Петровић Љиљана	математи.						6/3					6/3							8/1						8/1						8/1						
02.	Жарковић Теодора	математи. Информат.		5/3		5/1				5/2	8/3	8/2	8/1	6/1						8/1	5/3	6/1	8/2			8/3	5/1	6/3	8/2		5/3	6/1						
03.	Данијел Ђокић	математи.		7/2	7/1	7/3				7/3	7/2	6/2	5/1	6/1				7/1	7/3	6/2	7/2	5/2			7/1	7/2	7/3	6/2	5/2	5/3	6/1							
04.	Шиндић Ангелина	српски ј.	6/1	5/1	6/3	6/1	6/2			6/2	5/1	6/1			6/3					5/1	6/2				6/1	5/1	6/1	6/3	5/1	6/1	6/2							
05.	Милосављевић Оливера	српски ј. СНА		7/1	5/2	7/2	5/3				7/1	5/2	5/3				5/2	7/1	5/3		7/2				5/2	5/3	7/1	7/2		5/2	5/3							
06.	Живковић Јелена	српски ј. , СНА	7/3			7/3	8/2	8/3				7/3	7/3		7/3		8/3	8/2	8/1	7/3		7/2			8/3	8/2	8/1	8/3	8/2	8/2	8/3							
07.	Ивана Дуњић	биологија	5/2	6/2		5/1	7/1	5/3	7/3		7/2	8/1	6/3	5/2						7/1	5/3		6/1				5/1	7/3	6/2	6/3	6/1							
08.	Тања Ђукић	биологија										8/2			8/3										8/2	8/3												
09.	Зоран Дубовац	физика		8/2	7/3	7/1				6/1	6/2						8/2								6/1	7/3	6/2		7/1									
10.	Анита Ракићевић	физика																	7/2	8/1	6/3	8/3							7/2	8/1	7/2							
11.	Ботуњац Трифонович Катарина	хемија	8/1	7/3	8/1											5/3	7/3	7/2	7/1	8/3	8/1	8/2							8/3	7/1	8/1							
12.	Ивковић Бранкица	историја		6/3	8/2	8/3	5/1									5/3	5/2		8/2	8/3	6/3	6/3																
13.	Николић Милан	историја							8/1																			8/1										
14.	Живадиновић Љубодраг	историја									7/3	7/1	6/2	7/2	6/1											7/1				6/1	7/2	7/3						



РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА И РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	СТРУКА	Одељењски старешина	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК										
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7				
15.	Бинић Снежа	географ.			5/2										7/1							6/1																				
16.	Зарић Биљана	географ.			7/2																																					
17.	Ђенадић- Шљивић Роска	техничко и технологија	5/1	8/3		8/3		5/2		5/2														6/2					6/2				6/1									
18.	Џамић Гордана	техничко и инф. образ.																																								
19.	Ботуњац Драгољуб	техничко и технологија	8/3	8/3		8/3																	5/1			6/2				6/2			6/1			7/1		7/1				
20.	Бојан Милетаковић	Техничко и информатичко образовање				5/2		5/2		8/1		6/3		7/3																												
21.	Вујић Предраг	информатика	7/2							8/1		6/3		7/3		5/2																										
22.	Кнежевић Драгица	енглески језик		8/1		5/3									5/1		5/2										7/3			8/1												
23.	Јотић Данијела	енглески језик, СНА	6/2							6/1																																
24.	Ракић Драгана	енглески језик	8/2																																							
25.	Милосављевић Драгана	франц. језик				6/23		8/1		7/13		5/2																														
26.	Минић Биља	франц. језик			6/1		5/3		8/3		7/2		5/1																													
27.	Видосављевић Ивана	руски језик				6/23		8/13		7/13		5/12																														
28.	Дачић Весна	музичка култура СНА	6/3					6/3		5/2		8/1																														

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА И РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	СТРУКА	Одељењски старешина	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК									
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7			
29.	Ерић- Никитић Гордана	ликовна култура	7/1	6/1	6/2	8/1	7/2	7/1		8/3																															
30.	Савовић Душан	физичко васпитање	5/3					7/2			7/2	7/1	5/3	5/3	8/2				7/3	5/3	5/2	5/1	7/1	7/3	5/3	5/2	7/1	5/2	5/1	5/1	5/3	5/1		5/3	5/1			5/2	7/3	7/2	
31.	Богдановић Саша	физичко васпитање				8/2	6/1	8/3	6/2	8/2		6/3	6/1	6/2	8/3			6/1	8/1	5/2		6/3	6/3	7/1	7/3			8/1	6/3	8/2				8/3	6/2			8/1	7/3		
32.	Павловић Светлана	Грађанско васпитање							8/2	8/2	6/12			5/12	7/2							5/3								6/3	8/13									7/13	
33.	Катић Марко	Верска настава							8/2	6/12					5/12	7/2					5/3								6/3	8/13									7/13		
34.	Ђукић Маријана	СНА							7/2																					6/2									8/3		
35.	Јеличић Александра	СНА																				8/1	5/2	5/1																	
36.	Минић Катарина	СНА																																							
37.																																									
38.																																									
39.																																									
40.																																									

# РАСПОРЕД ЧАСОВА

ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ" - ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ГОРЊЕ РАТАЈЕ

од 01.09.2024.г.

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА И РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	СТРУКА	Одељењски старешина	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
01.	Татијана Ј. Томашевић	Српски језик+СНА	VI <sub>3</sub>		7	5	6	8		7	7	5							6	5	8	7				5	7		6	8					8	6	5	
02.	Бојан Красић	Математ. + информ.	VII <sub>7</sub> ОЗ	7		7	8	5	6		5	6	7						8	7						6	6	8	7	5					6	5	8	
03.	Бранкица Ивковић	Историја, Географија	V							5	8	7	6	6		7										8	5	6					7	7	6			
04.	Миљковић Јелена	Енглески језик	VIII		6	8	5	7	8									6	5	8		7																
05.	Оља Алексић	Биологија		8	5		7	6										7	6	5	8																	
06.	Гордана Цамић	ТиТ								6	8	8		5	5																			7	7	6		
07.	Зоран Дубовац	Физика											7	8	6																		6	8	7			
08.	Биљана Зарић	Географија																														8	5	8				
09.	Слађана Ракић Ботуњац	Грађанско васпитање																				8					5/6	7										
10.	Биљана Минић	Француски										5	8	7													5	7	8									
11.	Сандра Јовковић	Француски		6		6																																
12.	Гордана Е. Никитић	Ликовно																														6	5	5	8	7		
13.	Никола Миљковић	Физичко										5	6	8	7				7	6	5	8				5		6	7	8								
14.	Предраг Вијић	Информат.		5	8																																	
15.	Катарина Б. Трифуновић	Хемија																								7	8	7	8									
16.	Славиша Терзић	Музичко+СНА																5	8		7	6	5	8														
17.	Марко Кагић	Веронаука																														1/3	2/4		6/7			
18.	Ивана Луковић	СНА																								6	5											
19.	Драгана Ракић	Енглески језик																1/3	1/3	2/4	2/4																	

**РАСПОРЕД ЧАСОВА**  
ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ"- ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПЛЕШ  
од 01.09.2024.г.

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА И РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	СТРУКА	Одељењски старшина	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК								
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
01	Минић Катарина	српски језик СНА	VII							7	5	5				7	5								5	7						*	7							
02	Александра Јеличић	Српски језик	VIII													6	6	8						6	8		8	6			8									
03	Мијаиловић Катарина	математика		6	8										6	8											6		6	8	8									
	Андрејић Миодраг	математика		5	5											5	7		7	5									7	7										
04	Николић Снежана	биологија	V	8	7		5	6																				5	8	6	5	*	7							
05	Рашковић Јелена	физика				6	8	7																8	7		6													
06	Ботуњец Триф. Катарина	хемија								8	8		7	7																										
07	Николић Милан	историја										7	8		6								5	6	8	7														
08	Вујић Предраг	информатика										6	5	8	7																									
09	Зарић Биљана	географија		7	6	8												5	6	7	8																			
10	Цамић Гордана	ТиТ				7	7	5	5							8	8	6		6																				
11	Јовковић Сандра	француски ј.																7	5	8	6							6	5		7	8								
12	Миљковић Јелена	енглески јез.								6	7	8		5											6	5	8	7												
13	Терзић Славиша	музичка кул.																									7	8		5	6	5								
14	Пејић Софија	ликовна кул. СНА	VI							5	6		*	6	*	5									7		5	8	*	8										
15	Јелена Вукојичић	физ.и.здр.				5		8	7	8								8		5	7	7	5																	
16	Никола Миљковић	Физ.и здра.				6		6																															6	
17	Светлана Павловић	Грађанско васпитање													8										6															
18	Стевановић Андреја	Верска настава																				5	6																	
19	Миливојевић Јелена	Грађанско васпитање																																					*	5 7

**РАСПОРЕД ЧАСОВА**  
ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ" - ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПЛОЧА  
од 01.09.2024.г.

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА И РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	СТРУКА	Одељ. стар.	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
01.	Милосављевић Ана	Математика		6	8	5					8		5	6	7			7		6	5	8										6	7	7	5	8		
02.	Ђукић Маријана	Српски језик	6	5	5	6											5	6	5		6			5		6												
03.	Ракић Ботуњац Слађана	Српски језик	8	7	7		8											8	7												7	8		8				
04.	Алексић Оља	Биологија																						6		5		5	6									
05.	Николић Снежана	Биологија																						8	8		7	7										
06.	Јанковић Тоскић Слађана	Хемија		8		7	7	8																														
07.	Зарић Биљана	Географија	5								7	5	6		8									7	6		8											
08.	Миливојевић Јелена	Историја	7			8	6	5	7								6		8			7																
09.	Видојевић Филип	Информатика															8	7		6	5																	
		ТиТ																				8	8															
10.	Живадиновић Давид	ТиТ																	7		6										6	5		5	7			
11.	Бонцић Милосављевић Душица	Енглески језик									6	8	7	5										5	7	6	8											
12.	Јовковић Сандра	Француски језик									5	6	8	7										7	8	5	6											
13.	Рашковић Јелена	Физика										7		8	6																		8	6	7			
14.	Терзић Славиша	Музичка кул.			6		5	7	5	8																												
15.	Пејић Софија	Ликовна кул.															5		8	7	5	6																
16.	Вукојичић Јелена	Физ.и.здр.												5	7	7															5	5		7				
17.	Прибаковић Сања	Физи.здр.					6	8																							8		6		6	8		
18.	Миливојевић Јелена	Грађ. васп.		5, 6													7, 8																					
19.	Луковић Ивана	Медијска писменост																						5, 6														
20.	Ђукић Маријана	Филозофија са децом																						7, 8														

**ПРЕДМЕТНА НАСТАВА  
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

1. Хол- приземље новог дела
2. I спрат новог дела + I спрат старог дела
3. II спрат новог дела
4. Приземље старог дела
5. Фискултурна сала
6. Двориште

**ПОНЕДЕЉАК**

1. Гордана Никитић Ерић
2. Ивана Дуњић
3. Бранкица Ивковић
4. Катарина Т. Ботуњац + Б. Минић
5. Саша Богдановић
6. Драгољуб Ботуњац

**УТОРАК**

1. Драгица Кнежевић
2. Ангелина Шиндић
3. Теодора Жарковић
4. Весна Дачић
5. Душан Савовић
6. Бојан Милетаковић

**СРЕДА**

1. Данијел Ђокић
2. Оливера Милосављевић
3. Роска Ђенадић Шљивић
4. Ивана Видосављевић
5. Саша Богдановић
6. Предраг Вујић

**ЧЕТВРТАК**

1. Драгољуб Ботуњац
2. Снежа Бинић
3. Драгана Ракић
4. Тања Ђ. + Гордана Ц.
5. Душан Савовић
6. Данијел Ђокић

**ПЕТАК**

1. Ивана Дуњић
2. Анита Ракићевић
3. Љиљана Петровић
4. Јелена Живковић
5. Душан Савовић
6. Предраг Вујић

Дежурства почињу у 7<sup>30</sup> h и трају до 14<sup>15</sup> h и исто је обавезно с ходно Решењу о структури радног времена наставника и задужењу у оквиру 40 – часовне радне недеље.

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА - РАЗРЕДНА НАСТАВА**

<b>Прва недеља</b>					
<b>Дани</b>	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
<b>Место</b>					
<b>Главни хол</b>	Марина Милосављевић	Слађана Марковић	Невенка Бошковић	Зорица Бошковић	Виолета Миловановић
<b>Спрат I</b>	Наташа Жарковић	Гордана Томић	Данијела Луковић	Марина Милосављевић	Слађана Марковић
<b>Спрат II</b>	Данијела Ђорђевић	Радица Аризановић	Надица Карајовић	Наташа Жарковић	Гордана Томић
<b>Горње двориште</b>	Зорица Бошковић	Радица Томић	Радољуб Јованчевић	Данијела Ђорђевић	Радица Аризановић
<b>Кухиња</b>	Данијела Савковић	Виолета Давидовић	Горица Протић	Биљана Сауловић	Снежана Спасић

<b>Друга недеља</b>					
<b>Дани</b>	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
<b>Место</b>					
<b>Главни хол</b>	Радољуб Јованчевић	Данијела Ђорђевић	Радица Аризановић	Надица Карајовић	Наташа Жарковић
<b>Спрат I</b>	Невенка Бошковић	Зорица Бошковић	Радица Томић	Радољуб Јованчевић	Данијела Ђорђевић
<b>Спрат II</b>	Данијела Луковић	Марина Милосављевић	Слађана Марковић	Невенка Бошковић	Зорица Бошковић
<b>Горње двориште</b>	Виолета Миловановић	Наташа Жарковић	Гордана Томић	Данијела Луковић	Марина Милосављевић
<b>Кухиња</b>	Данијела Савковић	Виолета Давидовић	Горица Протић	Биљана Сауловић	Снежана Спасић

<b>Трећа недеља</b>					
<b>Дани</b>	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
<b>Место</b>					
<b>Главни хол</b>	Гордана Томић	Данијела Луковић	Марина Милосављевић	Слађана Марковић	Виолета Миловановић
<b>Спрат I</b>	Радица Аризановић	Надица Карајовић	Наташа Жарковић	Гордана Томић	Данијела Луковић
<b>Спрат II</b>	Радица Томић	Радољуб Јованчевић	Данијела Ђорђевић	Радица Аризановић	Надица Карајовић
<b>Горње двориште</b>	Слађана Марковић	Невенка Бошковић	Зорица Бошковић	Радица Томић	Радољуб Јованчевић
<b>Кухиња</b>	Данијела Савковић	Виолета Давидовић	Горица Протић	Биљана Сауловић	Снежана Спасић

<b>Четврта недеља</b>					
<b>Дани</b>	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
<b>Место</b>					
<b>Главни хол</b>	Зорица Бошковић	Радица Томић	Радољуб Јованчевић	Данијела Ђорђевић	Радица Аризановић
<b>Спрат I</b>	Марина Милосављевић	Слађана Марковић	Невенка Бошковић	Зорица Бошковић	Радица Томић
<b>Спрат II</b>	Наташа Жарковић	Виолета Миловановић	Данијела Луковић	Марина Милосављевић	Слађана Марковић
<b>Горње двориште</b>	Данијела Ђорђевић	Радица Аризановић	Надица Карајовић	Наташа Жарковић	Гордана Томић
<b>Кухиња</b>	Данијела Савковић	Виолета Давидовић	Горица Протић	Биљана Сауловић	Снежана Спасић

- Дежурства почињу у 7,30 и трају до 12,45, у току великих и малих одмора, и исто је обавезно сходно Решењу о Структури радног времена наставника и задужењу у оквиру 40-часовне радне недеље
- Спрат I обухвата учионице на спрату 2/1, 2/2, 2/3, 3/2 и медијатеку и ђачки кутак
- Спрат II обухвата учионице на спрату 3/3, 4/1, 4/2, 4/3 и ђачки кутак
- Учитељице продуженог боравка дежурају у школској кухињи за време оба велика одмора

<b>РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ПОМОЋНИХ РАДНИКА</b>			
ДАН ДЕЖУРСТВА	ДВОРИШТЕ	КАПИЈА	ГЛАВНИ ХОЛ
<b>Понедељак</b>	Бићанин Слађана	Бошковић Војкан	Слађана Б.-Војкан Б.
<b>Уторак</b>	Луковић Далиборка	Смиљковић Томислав	Далиборка Л.-Томислав С.
<b>Среда</b>	Прибановић Драгана	Весић Урош	Драгана П. – Урош В.
<b>Четвртак</b>	Угринић Милена	Жарковић Бранислав	Милена У. – Бранимир Ж.
<b>Петак</b>	Протић Љубијанка	Маринковић Зоран	Љубијанка П.-Зоран М.

- НАПОМЕНА:** У складу са Уговором о раду потребно је обавезно дежурати према распореду из табеле на следећи начин:
- на местима ДВОРИШТЕ И КАПИЈА у времену од 7<sup>30</sup> до 8<sup>00</sup> часова, за време свих одмора (малих и великих), као и у периоду од 13<sup>30</sup> до 14 h,
  - на месту ГЛАВНИ ХОЛ дежурати за време трајања часа у периоду од 8<sup>00</sup> до 13<sup>30</sup> часова

<b>РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НА ТЕРЕНУ</b> (осморазредне школе)				
ДАН ДЕЖУРСТВА	Горње Ратаје	Плеш		Плоча
<b>Понедељак</b>	Оља Алексић Бојана Красић	Приземље	Спрат	Јелена Миливојевић Славиша Терзић
		Мирјана Арсић	Снежана Николић	
<b>Уторак</b>	Славица Јовановић Никола Миљковић	К. Минић П. Вујић	Јелена Миљковић	Ивана Медаровић Јелена Рашковић
<b>Среда</b>	Јелена Миљковић Славиша Терзић	Андрејић Миодраг	Гордана Џамић	Софија Пејић Филип Видојевић
<b>Четвртак</b>	Јасмина Миленковић Татјана Ј. Томашевић	Александра Јеличић	М. Николић С. Пејић	Оља Алексић Снежана Николић
<b>Петак</b>	Зоран Дубовац Гордана Џамић	Славиша Терзић	Мијаиловић Катарина	Ана Милосављевић Саша Прибаковић

**НАПОМЕНА:**

\* Дежурства у осморазредним издвојеним одељењима почињу у 7,30 и трају до 14,15 часова и исто је обавезно сходно Решењу о структури радног времена наставника и задужењу у оквиру 40 – часовне радне недеље.

\* Дежурства у четвороразредним издвојеним одељењима, сваког радног дана за време великих и малих одмора, обављају запослена лица која су тог дана у школи (учитељ, вероучитељ, наставник енглеског језика, помоћни радник).



## ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ

### РАЗРЕДНА НАСТАВА

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
I/1	Марина Милосављевић				10 <sup>10</sup> -10 <sup>55</sup>	
I/2	Слађана Марковић				09 <sup>15</sup> -09 <sup>55</sup>	
I/3	Невенка Бошковић				10 <sup>55</sup> -11 <sup>45</sup>	
I/4	Виолета Милованивић	10 <sup>15</sup> -10 <sup>55</sup>				
II/1	Зорица Бошковић				10 <sup>10</sup> -10 <sup>55</sup>	
II/2	Радица Томић				09 <sup>00</sup> -09 <sup>45</sup>	
II/3	Радољуб Јованчевић				11 <sup>00</sup> -10 <sup>45</sup>	
III/1	Наташа Жарковић					10 <sup>10</sup> -10 <sup>55</sup>
III/2	Гордана Томић					11 <sup>00</sup> -11 <sup>45</sup>
III/3	Данијела Луковић		10 <sup>10</sup> -10 <sup>55</sup>			
IV/1	Данијела Ђорђевић				09 <sup>00</sup> -09 <sup>45</sup>	
IV/2	Радица Аризановић				10 <sup>10</sup> -10 <sup>55</sup>	
IV/3	Надица Карајовић	10 <sup>10</sup> -10 <sup>55</sup>				

## ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Разред и одељење	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
V/1	Роска Ђенадић Шљивић		11 <sup>05</sup> -11 <sup>50</sup>			
V/2	Ивана Дуњић	09 <sup>05</sup> -09 <sup>55</sup>				
V/3	Душан Савовић				11 <sup>00</sup> -11 <sup>40</sup>	
VI/1	Ангелина Шиндић		11 <sup>00</sup> -11 <sup>45</sup>			
VI/2	Данијела Јотић			11 <sup>50</sup> -12 <sup>35</sup>		
VI/3	Весна Дачић	09 <sup>05</sup> -09 <sup>45</sup>				
VII/1	Гордана Ерић Никитић		09 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup>			
VII/2	Предраг Вујић			09 <sup>00</sup> -09 <sup>45</sup>		
VII/3	Јелена Пантелић					09 <sup>00</sup> -09 <sup>45</sup>
VIII/1	Катарина Б. Трифуновић			12 <sup>40</sup> -13 <sup>25</sup>		
VIII/2	Драгана Ракић		09 <sup>40</sup> -10 <sup>10</sup>			
VIII/3	Драгољуб Ботуњац			11 <sup>50</sup> -12 <sup>35</sup>		

## РАЗРЕДНА НАСТАВА - МАЛИ ТЕРЕН

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Велика Врбница	Ивљанин Магдалена	11:00	12:00								
	Ана Цакић					08:00	09:00				
Латковац	Ђукић Светлана					09:00	10:00				
Лесковица	Рајчић Мирко					11:00	12:00				
Веља Глава	Стевановић Ивана			08:00	09:00						
Пуховац	Кљајић Гордана			08:00	09:00						

## ГОРЊЕ РАТАЈЕ, ДОЊЕ РАТАЈЕ

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Горње Ратаје	Јовановић Славица					08:00	08:45				
	Миленковић Јасмина					10:00	10:45				
	Ивковић Бранкица			10:00	10:45						
	Таџана Ј. Томашевић	08:00	08:45								
	Красић Бојана	09:50	10:35								
	Миљковић Јелена	08:00	08:50								
Доње Ратаје	Пршић Оливера									10:30	11:15
	Пецић Данијела									08:45	09:30

## ПЛЕШ, ГРЧАК, БЗЕНИЦЕ

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Плеш	Арсид Мирјана	11:35	12:20					08:00	09:35		
	Снежана Николић	10:00	10:30								
	Александра Јеличић							08:00	09:10		
	Софија Пејић			10:00	11:00						
	Минић Катарина							10:00	10:40		
Грчак	Стефановић Светлана	08:00	08:35							10:00	11:00
Бзенице	Гошић Жељко	08:00	08:45								
	Гошић Јована					10:00	11:00				

## ПЛОЧА

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Плоча	Видојевић Зорица							11:15	12:00		
	Маријана Ђукић	11:15	12:00								
	Јелена Миливојевић			09:30	11:00						
	Слађана Р Ботуњац	09:20	09:55								
	Биљана Зарић							10:00	10:45		
Јелакци	Јована Рашковић	09:15	09:30							09:15	09:30

## ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Врста (облик) активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Ефекти
Родитељски састанци	- планирани у циљу информисања - ситуационо испровоцирани	- одељењске старешине	IX, XI, XII, IV, VI	- родитељи су информисани
Општи родитељски састанак	-Прелазак из ПУ у школу за I. разред -Прелазак из разредне на предметну наставу, трибина -Улога родитеља у професионалном усмеравању ученика	- одељењске старешине - педагог - психолог	IX IX I/II	- родитељи су информисани
Индивидуални доласци родитеља у школу	- иницијатива родитеља – „дани отворених врата“ - иницијатива одељењских старешина - иницијатива психолога - иницијатива педагога	- одељењске старешине - педагог - психолог	током школске године	- информисаност родитеља - учешће у решавању проблема
Саветодавни рад са родитељима	- решавање проблема везано за учење и понашање ученика - решавање узрасних и развојних проблема деце	- педагог - психолог	током школске године	- повећање компетенције у обављању родитељске улоге
Партиципација родитеља у саветодавним и управним органима школе	- учешће родитеља у раду Савета родитеља и раду Школског одбора	- управа школе	квартално или по потреби током школске године	- целовито сагледавање ситуације и доношење одлука у интересу свих
Учешће родитеља у раду разних комисија	- комисије за избор снабдевача уџбеницима - комисије за реализацију екскурзија	- управа школе	IX, II, III	- партиципација у одлукама које су важне и за кућни буџет
Учешће родитеља у раду Тимова	- Тим за самовредновање - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту ученика од насиља	- координатори тимова	током школске године	- партнерски рад, подршка
Учешће родитеља у уређењу школског простора	- сређивање школског простора	- одељењске старешине - управа школе	током школске године (по потреби)	- бољи услови за живот и рад ученика у школи
Партнерски односи у организацији различитих активности	- учешће родитеља у обележавању значајних датума и припреми разних свечаности	- управа школе	током године	- партнерски однос на делу
Учешће родитеља у реализацији завршног испита	- присуствовање завршном испиту	- школска комисија за реализацију завршног испита	VI	- објективност и регуларност сагледана и из угла родитеља
Дигитална сарадња (нпр. вибер мреже)	Ова врста сарадње је по потреби.			

## ПЛАН АКТИВНОСТИ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу програма сарадње са локалном заједницом, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Динамика
Праћење и обилазак културних дешавања	Дом културе, Управа школе, ОС, ученици	Посете позоришних представа и других културних дешавања у Дому културе	током наставне године
Приредбе (пријем првака „Дан школе, Школска слава,...)	Дом културе, Управа школе, наставници, ученици	Извођење културних дешавања	током наставне године
Сарадња са градским музејима	Музеји Жупе, Управа школе, наставници, ученици	Праћење и обилазак културних дешавања	током наставне године
Сарадња са Домом здравља „Добривоје Гер Поповић“	Д. здравља, Директор, стручни сарадници, ОС, ученици	Систематски прегледи ученика, предавања	током наставне године
Сарадња са Центром за социјални рад	Центар за соц.рад, директор, стручни сарадници,	Разговори, дописи	током наставне године
Сарадња са ПС Александровац	ПС, директор, стручни сарадници,	Радионице, предавања, дописи	током наставне године
Сарадња са Црвеним крстом	Ц. крст, наставници, ученици	Праћење и учешће у обележавању значајних датума и активностима- радионице, предавања „Ментално здравље“, „Један пакетић, много љубави“, и сл.	током наставне године
Поклон пакетићи за прваке	Општина, Управа школе и учитељи 1. разреда, ученици	Подела општинских поклон пакетића за прваке	септембар сваке године
Спискова ђака путника	Општина, ОС, управа, радник рачуноводства, ученици	Достављање спискова ђака путника за надокнаду превоза	септембар сваке године
Спискова ђака који имају право на бесплатну кухињу	Општина, ОС, управа, радник кухиње, ученици	Достављање спискова ђака који имају право на бесплатну кухињу	септембар сваке године
Сарадња са општинском ИРК	Општина, координатор Тима за	Слање и преузимање документације, разговори	током школске године

	инклузију, родитељи		
Сарадња општином у изради и реализацији пројеката	Општина, Управа школе	Размена документације, разговори, учешће у реализацији (Руски дом)	током школске године
Достављање спискова ученика различите спортске активности	Општина, управа школе, наставници, ученици	Скијање на Копаонику	новембар сваке године
Обраћање локалној самоуправи везано за упис у 1. разред	Општина, директор, стручни сарадници	Списак деце која стичу право на упис у 1. разред	децембар/ јануар сваке године
Новогодишњи вашар у центру града	Општина, ОС, управа, наставници, ученици	Учешће дешавању	крај децембра сваке године
Финансијска помоћ око реализације екскурзије посебних одељења	Општина, директор, дефектолози, ученици	Достављање спискова ученика из посебних одељења ради финансијске помоћи око реализације екскурзије	током школске године
Награде за најуспешније ученике	Општина, директор, стручни сарадници	Списак најуспешнијих такмичара и ученика носиоца Вукових диплома и Ђак генерације	јун сваке године
Свечани пријем најуспешнијих ученика	Општина, ОС, наставници, ученици	Свечани пријем у општини	јун сваке године
Поклон пакетићи за прваке	Општина, директор, стручни сарадници	Достављање коначног списка будућих ученика 1. разреда локалној самоуправи ради обезбеђивања пакетића за ученике за почетак школске године	крај августа сваке године

## МЕЂУСЕКТОРСКА САРАДЊА

Школа је од 01.12.2017.године потписник СПОРАЗУМА О МЕЂУСЕКТОРСКОЈ САРАДЊИ У ЗАШТИТИ ОД НАСИЉА И ПРОМОЦИЈИ СОЦИЈАЛНЕ ИНКЛУЗИЈЕ ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ У ЗЕМЉАМА ЗАПАДНОГ БАЛКАНА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ, чиме је преузела обавезе према другим секторима у локалној средини у процесу изградње координисаног модела заштите деце.

Суштина ових активности су нулта толеранција на насиље над децом и подршка права сваког детета на заштиту од свих облика злостављања и занемаривања.

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

Одређена је Светлана Павловић, школски педагог, као особа за контакт са партнерима, у поступању по овом споразуму.

Превентивне активности:

Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Циљ
Обележавање Европског дана науке	Фестивал науке	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“	7.11.2024.	Кроз извођење огледа, експеримената развијамо љубав према науци, сарађујемо и дружимо се
Обележавање Дана толеранције	Дружење осмака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Осмаци и ОС	16.11.2024. реализовати 15.11.	Фер-плеј, припрема за заједнички средњошколски живот
Радионица за родитеље	Очување менталног здравља	ПУ „Наша радост“ и ОШ „Аца Алексић“	децембар 2024.	Едукација родитеља путем различитих материјала и разменом мишљења; унапређивање сарадње и међусобног поверења
Радионица	Новогодишња бајка	Стручно веће 4. разреда и ПУ „Наша радост“, ученици и предшколци	децембар 2024.	Кроз израду честитки и украса упознајемо се, међусобно сарађујемо и учимо нешто ново
Пројекат	Новогодишњи вашар	Ученици млађих и старијих разреда школе	децембар 2024.	Учимо се предузетништву- уманитарна продаја честитки и украса
Професионална оријентација	Посета СШ „Свети Трифун“ са домом ученика	Осмаци и одељ. старешине са терена и СШ „Свети Трифун“ са домом ученика	21.3. 2025.	Припрема за средњошколски живот, упознавање са профилима градске средње школе, ученичким домом
Обележавање Светског дана здравља	Дружење осмака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Осмаци и одељ. старешине	7.4.2025.	Фер-плеј припрема за заједнички средњошколски живот
Дан планете Земље	Ликовни и литерар. радови	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“,	22. април 2025.	Изложба/виртуелна изложба и развој еколошке свести
Радионица	У сусрет Васкрсу	Стручно веће 4. разреда и ПУ „Наша радост“, ученици и предшколци	април 2024.	Чување традиционалних вредности- Фарбање јаја, прављење аранжмана, украса и продаја на Вашару
Спортске игре	Дружење првака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Прваци и учитељи	мај 2024.	Фер-плеј, дружење, развијање толеранције
Еколошке акције и обележавање значајних еколошких датума	Акције чишћења, садње биљака, био-баште, изложбе, радионице	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, локална заједница	током године	Развијање еколошке свести и одговорности код деце, ученика, родитеља и запослених

\* ПЛАН АКТИВНОСТИ ПОДЛОЖАН ЈЕ ПРОМЕНАМА И ПРИЛАГОЂАВАЊУ У ЗАВИСНОСТИ ОД ОБАВЕЗА НОСИОЦА АКТИВНОСТ



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

Одређена је Светлана Павловић, школски педагог, као особа за контакт са партнерима, у поступању по овом споразуму.

### Превентивне активности:

Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Циљ
Обележавање Европског дана науке	Фестивал науке	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“	7.11.2024.	Кроз извођење огледа, експеримената развијамо љубав према науци, сарађујемо и дружимо се
Обележавање Дана толеранције	Дружење осмака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Осмаци и ОС	16.11.2024. реализовати 15.11.	Фер-плеј, припрема за заједнички средњошколски живот
Радионица за родитеље	Очување менталног здравља	ПУ „Наша радост“ и ОШ „Аца Алексић“	децембар 2024.	Едукација родитеља путем различитих материјала и разменом мишљења; унапређивање сарадње и међусобног поверења
Радионица	Новогодишња бајка	Стручно веће 4. разреда и ПУ „Наша радост“, ученици и предшколци	децембар 2024.	Кроз израду честитки и украса упознајемо се, међусобно сарађујемо и учимо нешто ново
Пројекат	Новогодишњи вашар	Ученици млађих и старијих разреда школе	децембар 2024.	Учимо се предузетништву- уманитарна продаја честитки и украса
Професионална оријентација	Посета СШ „Свети Трифун“ са домом ученика	Осмаци и одељ. старешине са терена и СШ „Свети Трифун“ са домом ученика	21.3. 2025.	Припрема за средњошколски живот, упознавање са профилима градске средње школе, ученичким домом
Обележавање Светског дана здравља	Дружење осмака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Осмаци и одељ. старешине	7.4.2025.	Фер-плеј припрема за заједнички средњошколски живот
Дан планете Земље	Ликовни и литерар. радови	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“,	22. април 2025.	Изложба/виртуелна изложба и развој еколошке свести
Радионица	У сусрет Васкрсу	Стручно веће 4. разреда и ПУ „Наша радост“, ученици и предшколци	април 2024.	Чување традиционалних вредности- Фарбање јаја, прављење аранжмана, украса и продаја на Вашару
Спортске игре	Дружење првака Спортске игре	ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, Прваци и учитељи	мај 2024.	Фер-плеј, дружење, развијање толеранције
Еколошке акције и обележавање значајних еколошких датума	Акције чишћења, садње биљака, био-баште, изложбе, радионице	ПУ „Наша радост“, ОШ „Иво Лола Рибар“, ОШ „Аца Алексић“, локална заједница	током године	Развијање еколошке свести и одговорности код деце, ученика, родитеља и запослених

**\* ПЛАН АКТИВНОСТИ ПОДЛОЖАН ЈЕ ПРОМЕНАМА И ПРИЛАГОЂАВАЊУ У ЗАВИСНОСТИ ОД ОБАВЕЗА НОСИОЦА АКТИВНОСТ**

## Преглед броја ученика по разредима и одељењима

## а) Чиста одељења

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Александровац (централна школа)	I	83	4	Марина Милосављевић Слађана Марковић Невенка Бошковић Биолета Миловановић
	II	80	3	Зорица Бошковић Радица Томић Радолуб Јованчевић
	III	77	3	Наташа Жарковић Гордана Томић Данијела Луковић
	IV	64	3	Данијела Ђорђевић Радица Аризановић Надица Карајовић
	V	68	3	Марина Милосављевић Слађана Марковић Невенка Бошковић
	VI	74	3	Ангелина Шиндић Данијела Јотић Весна Дачић
	VII	78	3	Гордана Ерић Никитић Предраг Вујић Јелена Пантелић
	VIII	71	3	Катарина Б. Трифуновић Драгана Ракић Драгољуб Ботуњац

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Одељење Ратаје	I			
	II			
	III			
	IV			
	V	8	1	Бранкица Ивковић
	VI	8	1	Татијана Ј. Томашевић
	VII	12	1	Бојана Красић
	VIII	15	1	Јелена Миљковић

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Одељење Плеш	I			
	II			
	III			
	IV			
	V	8	1	Снежана Николић
	VI	7	1	Софија Пејић
	VII	3	1	Катарина Минић
	VIII	5	1	Александра Јеличић

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Одељење Плоча	I			
	II			
	III			
	IV			
	V	1	1	Биљана Зарић
	VI	2	1	Маријана Ђукић
	VII	3	1	Јелена Милојевић
	VIII	4	1	Слађана Ракић Ботуњац

## б) Комбинована одељења

Истурена одељења	Број ученика	Комбинација (разреди)	Разредни старешина
(Централна школа) – специјално одељење	3	1, 2, 3	Виолета Бићанин
	4	5, 6, 8	Оливера Нешковић
- В.Врбница	5	1, 3	Ана Цакић
	8	2, 4	Магдалена Ивљанин
- Лесковица	9	1, 3, 4	Мирко Рајчић
- Латковац	2	2, 4	Светлана Ђукић
- Веља Глава	3	2, 3, 4	Ивана Стевановић
- Пуховац	3	2, 3	Гордана Кљајић

Истурена одељења	Број ученика	Комбинација (разреди)	Разредни старешина
<b><u>(Одељење Ратаје)</u></b>			
Горње Ратаје	6	2, 4	Славица Јовановић
	9	1, 3	Јасмина Миленковић
Доње Ратаје	4	2, 4	Оливера Пршић
	7	1, 3	Данијела Пецић
<b><u>(Одељење Плеш)</u></b>			
Плеш	2	2, 4	Мирјана Арсић
Грчак	6	1, 2, 3, 4	Светлана Стефановић
	6	1, 3	Јована Гошић
Бзенице	5	2, 4	Жељко Гошић
<b><u>(Одељење Плоча)</u></b>			
Плоча	4	2, 4	Зорица Видојевић
Јелакци	11	1, 3	Ивана Медаровић
	1	2	Јована Рашковић

**СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПО ПОЛУ**

<b>Разред</b>	<b>Број ученика</b>	<b>Дечаци</b>	<b>Девојчице</b>
I	105	45	60
II	92	46	46
III	108	50	58
IV	104	60	44
V	91	41	50
VI	87	48	39
VII	92	48	44
VIII	103	38	65
<b>УКУПНО:</b>	<b>782</b>	<b>376</b>	<b>406</b>

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

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



## Ритам рада у току школске године

Трајање рада и одмора	Трајање	
	од	до
Васпитно-образовни рад у I полуугодишту	01.IX 2024.	27.XII 2025.
Јесењи распуст Зимски распуст Пролећни распуст Летњи распуст	11.XI 2024. 27.XII 2024. 16.IV 2025. I – VII раз. 13.VI 2025. VIII раз. по завршетку завршног испита	12.XI 2024. 20.I 2025. 22.IV 2025. 30.VIII 2025. 30.VIII 2025.
Васпитно-образовни рад у II полуугодишту	22.I 2025.	I – VII раз. 13.VI 2025. VIII раз. 31.V 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- У школи се празнују државни и други празници у складу са Законом</li> <li>- У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку</li> <li>- Од 05.05 до 09.05 недеља сећања и заједништва</li> <li>- Дан школе се прославља 28. октобра</li> </ul>		
Подела књижица на крају I полуугодишта	31.XII 2024.	
Подела сведочанстава ученицима од I до VIII разреда	28.VI 2025.	
Припремна настава за полагање поправних испита	18.VIII 2025.	24.VIII 2025.
Пологање поправних испита	25.VIII 2025.	28.VIII 2025.

Напомена: У среду 13.11.2024. године радиће се по распореду од понедељка.

У уторак, 18.02.2025 радиће се по распореду од понедељка.

## Ритам рада - распоред звона

У нормалним околностима школа има следећи распоред звона:

Остали	1. час	Велики одмор	2. час	Велики одмор	3. час	4. час	5. час	6. час	7. час
		8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	8 <sup>45</sup> – 9 <sup>05</sup>	9 <sup>05</sup> – 9 <sup>50</sup>	9 <sup>50</sup> – 10 <sup>10</sup>	10 <sup>10</sup> – 10 <sup>55</sup>	11 <sup>00</sup> – 11 <sup>45</sup>	11 <sup>50</sup> – 12 <sup>35</sup>	12 <sup>40</sup> – 13 <sup>25</sup>

- Специјална одељења:

Специјално одељење	1. час	Велики одмор	2. час	Велики одмор	3. час	4. час
		8 <sup>00</sup> – 8 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> – 8 <sup>50</sup>	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>20</sup>	9 <sup>20</sup> – 9 <sup>40</sup>	9 <sup>40</sup> – 10 <sup>10</sup>

У одређеним условима, уз сагласност Школске управе, школа ће радити са скраћеним часовима  
У трајању од 35 минута, и то:

Остали	1. час	Велики одмор	2. час	Велики одмор	3. час	4. час	5. час	6. час	7. час
		8 <sup>00</sup> – 8 <sup>35</sup>	8 <sup>35</sup> – 8 <sup>55</sup>	8 <sup>55</sup> – 9 <sup>30</sup>	9 <sup>30</sup> – 9 <sup>50</sup>	9 <sup>50</sup> – 10 <sup>25</sup>	10 <sup>30</sup> – 11 <sup>05</sup>	11 <sup>05</sup> – 11 <sup>40</sup>	11 <sup>45</sup> – 12 <sup>20</sup>

1. Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава - програми	ЧОС	Слободне /ваннаставне активности	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и понављани испити	Свега непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	ДКР и уређење школеке спешне	Вођење летописа	Ученич. организације	Сарадња са управом школе /стручном службом	Дежурство и безбедност ученика	Рад у тимовима	Задужења по налогу директора	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проп. радног времена	Укупан годишњи фонд
01.	Милосављевић Марина	18	1		1	1	1		1	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
02.	Марковић Слађана	18	1		1	1	1		1	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
03.	Бошковић Невенка	18	1		1	1	1		1	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
04.	Кљајић Гордана	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
05.	Радица Томић	19	1			1	1		1	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
06.	Јованчевић Радољуб	19	1			1	1		1	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
07.	Зорица Бошковић	19	1			1	1		1	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
08.	Жарковић Наташа	19	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
09.	Томић Гордана	19	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
10.	Луковић Данијела	19	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
11.	Ђорђевић Данијела	19	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
12.	Аризановић Радица	19	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
13.	Карајовић Надица	19	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
14.	Ивланин Магдалена	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
15.	Стевановић Ивана	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
16.	Арсид Мирјана	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
17.	Рајчић Мирко	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760

## Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава - пројекти	ЧОС	Слободне / ваннаставне активности	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припрема настава и пољовни испити	Света непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	ДКР и уређење школске спевине	Вођење летописа	Ученич. организације	Сарадња са управом школе / стручном службом	Дежурство и безбедност ученика	Рад у тимовима	Задужења по налогу директора	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Пром. радног времена	Укупан годишњи фонд	
18.	Цакић Ана	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
19.	Ђукић Светлана	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
20.	Медаровић Ивана	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
21.	Јовановић Славица	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,2 5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,2 5	0,5	40	1440	320	100	1760
22.	Миленковић Јасмина	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
23.	Пецић Данијела	19	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
24.	Пршић Оливера	19	0,5	0,5		1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
25.	Јована Рашковић	19	0,5	0,5	/	1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
26.	Видојевић Зорица	19	0,5	0,5	/	1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
27.	Стефановић Светлана	19	0,5	0,5	/	1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
28.	Гошић Жељко	19	0,5	0,5	/	1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
29.	Бићанин Виолета	19	1			1	1		1	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
30.	Нешковић Оливера	20	0,5			1	1		0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
31.	Јована Гошић	19	0,5	0,5	/	1	1	0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
32.	Виолета Миловановић	18	1		1	1	1		1	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
33.																															
34.																															

## Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава - пројекти	ЧОС	Слободне /ваннаставне активности	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Есекураје	Припрема настава и полагања испити	Света непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	ДКР и уређење школске спалне	Вођење летописа	Ученич. организације	Сарадња са управом школе /стучном службом	Дежурство и безбедност ученика	Рад у тимовима	Задужења по налогу директора	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Прог. радног времена	Укупан годишњи фонд		
01.	Милосављевић Оливера	18	1	1			1	1	1		1	24	10		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	1	40	1440	320	100	1760		
02.	Живковић Јелена	16	1	1		1	1	1	0,5	1	05	23	8	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5	37	1368	304	95	1672		
03.	Шиндић Ангелина	17	1	1		1	1	0,5	1	1	0,5	24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760		
04.	Јеличић Александра	8	0,5	0,5		1	1	1		1		13	4	1	0,2 5	0,25	0,2 5	0,2 5	0,2 5	0,2 5			0,2 5	0,2 5	0,2 5	1	20	792	176	55	968	
05.	Слађана Ракић-Ботуњац	8	0,5	0,5	3	1		0,5		1	0,5	15	5	1	0,5	0,5	0,5	0,5					0,5	0,5	0,5	0,5	25	892	192	60	1056	
06.	Ђукић Маријана	9	1	1		1	4			1		17	6	1	0,5	0,5	0,5	0,5					0,5	0,5	0,5	0,5	28	1008	224	70	1232	
07.	Минић Катарина	9	0,5	0,5		1	2	0,5	0,5	1		15	3	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5			0,5	0,5	0,5	0,5	25	864	192	60	1056	
08.	Томашевић- Јеремић Тајјана	17	1	1		1	1	0,5	0,5	1	1	24	10	1	0,5	1	0,5	0,5					0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
09.	Јотић Данијела	20	0,5	0,5		1		1		1		24	10	1	0,5	1	0,5	0,5					0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
10.	Кнежевић Драгица	20	1	1				0,5	0,5		1	24	10		0,5	1	0,5	0,5	0,5		0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
11.	Миљковић Јелена	20	0,5	0,5		1		0,5	0,5	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
12.	Ракић Драгана	18	1	1		1		0,5	0,5	1	1	24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5					0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
13.	Милосављевић-Бонцић Душица	18	1	1				1	1		2	24	10		0,5	1	0,5	0,5	0,5					0,5	1	0,5	1	40	1440	320	100	1760
14.	Луковић Ивана	16	1	1			3		2		1	24	10		0,5	1	0,5	0,5	0,5					0,5	1	0,5	1	40	1440	320	100	1760
15.	Видосављевић Ивана	10	0,5	0,5				1	0,5		0,5	13	4		0,5	0,5	0,5	0,5					0,5		0,5	1	21	792	176	55	968	
16.	Милосављевић Драгана	8	0,5	0,5				1			1	11	3		0,5	0,5	0,5	0,5					0,5	0,5	0,5	0,5	18	648	1144	45	792	
17.	Минић Биљана	18	1	1				1	1	1	1	24	12		0,5	0,5	0,5						0,5	1	1	40	1440	320	100	1760		
18.	Сандра Јовковић	18	1	1				1	2		1	24	12		0,5	0,5	0,5	0,5					0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	

## Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава - програмима	ЧОС	Слободне /ваннаставне активности	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Есекуразије	Припремна настава и полагаши испити	Света непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	ДКР и уређење школске спелнице	Вођење летописа	Ученич. организације	Сарадња са управом школе /студентом службом	Дежурство и безбедност ученика	Рад у тимовима	Задужења по налогу директора	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Прот. радног времена	Укупан годишњи фонд	
19.	Анита Ракићевић	8	0,5	0,5			0,5			0,5	10	3		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,2 5			0,2 5	0,2 5	0,2 5	16	576	128	40	704		
20.	Дубовац Зоран	16	1	1			1	1			20	8		0,5	0,5	0,5	0,5				0,5	0,5	0,5	0,5	32	1152	256	80	1402		
21.	Јелена Рашковић	12	0,5	0,5			1			1	15	4		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	1	1	24	864	192	60	1056	
22.	Снежана Николић	12	0,5	0,5		1			1		15	4	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5		0,5	0,5	24	864	192	60	1056	
23.	Дуњић Ивана	20	0,5	0,5		1		0,5		1	0,5	24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
24.	Ђукић Тања	4	0,5	0,5							5	2					0,5							0,5	8	288	64	20	352		
25.	Алексић Оља	12	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5	15	5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				0,5	0,5	0,5	0,5	24	864	192	60	1056	
26.	Ботуњац – Триф. Катарина	20	0,5	0,5		1		0,5	1	0,5	24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
27.	Јанковић Слађана	4	0,5								5	2			0,5									0,5	8	288	64	20	352		
28.	Миливојевић Јелена	7	0,5	0,5	3	1			0,5	0,5	13	2	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				0,5	0,5	0,5	0,5	20	720	160	50	880	
29.	Ивковић Бранкица	20	0,5	0,5		1		0,5	1	0,5	24	10	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5				0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
30.	Живадиновић Љубодраг	10	0,5	0,5				0,5			12	6			0,5	0,5						0,5		0,5	0,5	20	720	160	50	880	
31.	Николић Милан	9	0,5	0,5			1	0,5		0,5	12	4			0,5	0,5						0,5		0,5	18	648	144	45	792		
32.	Бинић Снежана	20	1	1				1		1	24	10		0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
33.	Зарић Биљана	18	0,5	0,5		1	2		1	1	24	10		0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5		0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
34.	Богдановић Саша	20					2	2			24	10		1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	1	1	40	1440	320	100	1760	
35.	Савовић Душан	20				1		1	1		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
36.	Миљковић Никола	16					2	1			19	9		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				0,5	0,5	0,5	0,5	32	1152	320	80	1402	
37.	Вукојичић Јелена	15					2	1			18	6		1	1	0,5	0,5	0,5				0,5	0,5	1	1	30	1080	240	75	1320	

## Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава - поглавља	ЧОС	Слободне ваннаставне активности	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и поповани испити	Свега непосредан рад са ученицима	Планирање и пописивање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	ДКР и Уређење школске спелни	Вођење летописа	Ученичке организације	Сарадња са управом школе / стручном	Дежурство и безбедност ученика	Рад у тимовима	Задужење по налогу директора	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проц. радног времена	Укупан годишњи фонд
38.	Саша Прибаковић	4					0,5	0,5			5	2			0,5									0,5	8	288	64	20	352	
39.	Дачић Весна	17				1	3		2	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	1	0,5	40	1440	320	100	1760	
40.	Славиша Терзић	13					1		4			16	6		0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5	26	936	208	65	1144	
41.	Ерић- Никетић Гордана	20				1			2	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
42.	Пејић Софија	10				1	2		1	1		15	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5	24	864	192	60	1056	
43.	Петровић Љиљана	18	1	1			1	1		2	24	10		0,5	1	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	1	40	1440	320	100	1760	
44.	Жарковић Теодора	18	1	1			2			2	24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	1	40	1440	320	100	1760	
45.	Красић Бојана	18	0,5	0,5		1		1	1	1	24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
46.	Данијел Ђокић	16	1	1				1			2	21	10		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	1	36	1253	278	87	1531
47.	Вујић Предраг	20				1			2	1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
48.	Милосављевић Ана	14	1	1			1			1	18	7		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	1	30	1108	246	77	1355	
49.	Катарина Мијаиловић	8	0,5	0,5				1	0,5		0,5	11	5			0,5	0,5				0,5			0,5	18	633	140	45	773	
50.	Андрејић Миодраг	8	0,5	0,5				1	0,5		0,5	11	5			0,5	0,5				0,5			0,5	18	633	140	44	773	
51.	Ђенадић- Шљивић Роска	20				1		1	1	1		24	10		1	1	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
52.	Видојевић Филип	6							2			8	3			1	0,5								0,5	13	432	96	30	528
53.	Ботуњац Драгољуб	12	0,5	0,5		1				1		15	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5	25	864	192	60	1056	
54.	Џамић Гордана	20						2	2			24	10		1	1	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
55.	Бојан Милетаковић	20	1	1			1	1			24	10		1	1	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760	
56.	Давид Живадиновић	6							2			8	3			0,5	0,5								1	13	432	96	30	528
57.	Катић Марко				19				4			23	9		1	1	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	38	1368	304	95	1672
58.	Стевановић Андрија				20				4			24	10		1	1	0,5	0,5	0,5			0,5	1	0,5	0,5	40	1440	320	100	1760
59.	Петковић Немања				2				1			3	0,5												0,5	4	144	32	10	176

## Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава - програми	ЧОС	Слободне ваннаставне активности	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и полагањни испити	Свега непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	ДКР и Уређење школске средине	Вођење летописа	Ученичке организације	Сарадња са управом школе / стручном службом	Дежурство и безбедност ученика	Рад у тимовима	Задужење по налогу директора	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проц. радног времена	Укупан годишњи фонд						
																															10	2	12	3	0,5	0,5
60.	Михајловић Дејана																													40	1440	320	100	1760		
61.	Јеличић Александра																													18	648	144	45	792		
62.	Живковић Јелена																													8	72	16	5	88		
63	Павловић Светлана				10				2						12	3				0,5	0,5	0,5	0,5	1	2	20	720	160	50	880						



## Годишња структура задужења у оквиру "осталих послова"

Табела "Б"

Редни број	Презиме и име радника	Припрема за васпитни рад са ученицима	Семинари и стручно усавшавање	Рад на новим пројектима	Рад у испитним комисијама	Рад у свим осталим комисијама	Рад на упису ученика 8. разр. у средње школе	Уређивање школског часописа	Припрема програма за јавне часле	Уређење и руковођење школским прост.	Организовање и реализација квалиф. испита	Рад на професионалној оријентацији ученика	Дежурство у школској кухињи и дворишту	Екскурзије, "Школа у природи"	Самовредновање	Прип. предавања и извештаји за НВ, СА, полиге.	Организациони послови	Сарадња са стручном службом	Текући непредвиђени послови	Свега 3 - 19	Број часова из табеле "А"	Укупан годишњи фонд часова
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
01.	Милосављевић Марина	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
02.	Марковић Слађана	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
03.	Бошковић Невенка	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
04.	Кљајић Гордана	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
05.	Давидовић Виолета	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
06.	Јованчевић Радољуб	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
07.	Јована Рашковић	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
08.	Жарковић Наташа	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
09.	Томић Гордана	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
10.	Луковић Данијела	18	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	22	320	1440	1760
11.	Ђорђевић Данијела	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
12.	Аризановић Радица	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
13.	Карајовић Надица	19	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	21	320	1440	1760
14.	Ивљанин Магдалена	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
15.	Стевановић Ивана	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
16.	Арсид Мирјана	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
17.	Рајчић Мирко	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
18.	Цакић Ана	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
19.	Ђукић Светлана	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
20.	Медаровић Ивана	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
21.	Јовановић Славица	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
22.	Миленковић Јасмина	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
23.	Пецић Данијела	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
24.	Пршић Оливера	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
25.	Савковић Данијела	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
26.	Бошковић Зорица	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
27.	Видојевић Зорица	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
28.	Стефановић Светлана	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
29.	Гошић Жељко	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
30.	Бићанин Виолета	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
31.	Нешковић Оливера	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760
32.	Јована Гошић	20	20	20				20	20	20	20	20	20	50	20	20	20	10	20	320	1440	1760

## Годишња структура задужења у оквиру "осталих послова"

Табела "Б"

Редни број	Презиме и име радника	Припрема за васпитни рад са ученицима	Семинари и стручно усавашање	Рад на новим пројектима	Рад у испитним комисијама	Рад у свим осталим комисијама	Рад на упису ученика 8. разр. у сепаратне школе	Уређивање школског часописа	Припрема програма за јавне настале	Уређење и руковођење школским прост.	Организовање и реализација квалитетних целица	Рад на професионалној оријентацији ученика	Дежурство у школској кухињи и дворишту	Екскурзије, "Школа у природи"	Самовредновање	Прип. предавања и извештаји за НВ, СА, полите.	Организациони послови	Сарадња са стручном службом	Текући непредвиђени послови	Свега 3 - 19	Број часова из табеле "А"	Укупан годишњи фонд часова
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
01.	Милосављевић Оливера	20	20	30	20	10	10	20	30	20	20	20	20		20	20	10	20	10	320	1440	1760
02.	Пантелић Јелена	20	20	20	10	20	10	10	20	20	10	20	20	20	30	20	20	20	10	320	1440	1760
03.	Шиндић Ангелина	30	20	10	10	10	20	10	20	20	20	20	20	30	30	20	10	10	10	320	1440	1760
04.	Јеличић Александра	20	20	30	20	10	10	20	30	20	20	20	20		20	20	10	20	10	320	1440	1760
05.	Слађана Ракић Ботуњац	20	20	5	10	5	10	10	15	10	10	10	10	10	10	10	5	12	10	192	864	1056
06.	Ђукић Маријана	20	10	10	10	10	10	10	20	10	5	10	20	15	30	10	10	10	4	224	1008	1232
07.	Татјана Ј. Томашевић	30	20	10	10	10	20	10	20	20	20	20	20	30	30	20	10	10	10	320	1440	1760
08.	Минић Катарина	20	20	5	10	5	10	10	15	10	10	10	10	10	10	10	5	12	10	192	864	1056
09.	Јотић Данијела	30	20	10	10	10	20	10	20	20	20	20	20	30	30	20	10	10	10	320	1440	1760
10.	Кнежевић Драгица	30	20	10	10	10	20	10	20	20	20	20	20		60	20	10	10	10	320	1440	1760
11.	Миљковић Јелена	30	20	10	10	10	20	10	20	20	20	20	20	30	30	20	10	10	10	320	1440	1760
12.	Ракић Драгана	30	10	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40	40	38	10	20	10	8	320	1440	1760
13.	Милосављевић-Бонџић Душица	30	20	10	10	10	20	10	20	20	20	20	20		60	20	10	10	10	320	1440	1760
14.	Луковић-Миловановић Ивана	30	20	10	10	10	20	10	20	20	20	20	20		60	20	10	10	10	320	1440	1760
15.	Вадосављевић Ивана	20	10	10	10	10	5	10	5	5	10	5	10		20	10	10	10	16	176	792	968
16.	Милосављевић Драгана	20	10	10	5	5	5	5	5	5	10	10	10		10	10	10	10	4	144	648	792
17.	Минић Биљана	40	30	34	10	10	20	10	20	10	10	20	20		38	10	20	10	8	320	1440	1760
18.	Јовковић Сандра	30	20	34	10	10	20	10	20	10	10	10	40		48	10	20	10	8	320	1440	1760
19.	Ракићевић Анита	20	10	10	10		10				10	10	10		10		10	10	8	128	576	704
20.	Јелена Рашковић	20	20	5	10	5	10	10	15	10	10	10	10		10	10		9	20	192	864	1056
21.	Дубовац Зоран	20	10	10	10	10	10		20	10	10	20	28		38	10	10	20	20	256	1152	1402
22.	Ђуњић Ивана	20	20	34	10	10	10		10	10	10	10	40	30	58	10	20	10	8	320	1440	1760
23.	Алексић Оља	30	20	20	10	10	10		10	20	20	20	30		56	20	10	10	20	192	732	968
24.	Николић Снежана	20	20	5	10	5	10	10	15	10	10	10	10	10	10	10	5	12	10	192	864	1056
25.	Ботуњац-Трифунковић Катарина	20	20	34	10	10	10		10	10	10	10	40	30	58	10	20	10	8	320	1440	1760
26.	Јанковић Слађана	20	10	10					10	10									4	64	288	352
27.	Миливојевић Јелена	20	10	10	5	10	5	5		5	10	5	5	10	10	10	10	10	10	160	720	880
28.	Ивковић Бранкица	30	20	20	24	10	10			10	10	10	40	40	46	10	10	10	20	320	1440	1760
29.	Живадиновић Љубодраг	20	10	10	5	10	5			5	10	10	10		30	10	5	10	10	160	720	880
30.	Николић Милан	20	10	10	5	5	5	5	5	5	10	10	10		10	10	10	10	4	144	648	792
31.	Бинић Снежана	30	10	20	10	20	20	10	10	20	20	30	20		50	20	10	10	10	320	1440	1760
32.	Зарић Биљана	40	20	30	10	10	40	10	10	10	10	10	20		50	10	10	20	10	320	1440	1760
33.	Богдановић Саша	20	20	44	10	10		10	20	20	10	20	20		58		20	20	28	320	1440	1760
34.	Савовић Душан	20	20	44	10	10		10	20	20	10	20	20		58		20	20	28	320	1440	1760

## Годишња структура задужења у оквиру "осталих послова"

Табела "Б"

Редни број	Презиме и име радника	Припрема за васпитни рад са ученицима	Семинари и стручно усавашавање	Рад на новим пројектима	Рад у испитним комисијама	Рад у свим осталим комисијама	Рад на упису ученика 8. разр. у остале школе	Уређивање школског часописа	Припрема програма за јавне наступе	Уређење и руковођење школским прост.	Организовање и реализација квалитет. испита	Рад на професионалној оријентацији ученика	Дежурство у школској кухињи и дворишту	Екскурзије, "Школа у природи"	Самовредновање	Прип. предавања и извештаји за НВ, СА, полиге.	Организациони послови	Сарадња са стручном службом	Текући непредвиђени послови	Света 3 - 19	Број часова из табеле "А"	Укупан годишњи фонд часова
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
35.	Миљковић Никола	20	10	10	10	10	10		20	10	10	20	28		38	10	10	20	20	256	1152	1402
36.	Вукојичић Јелена	40	20	30	10	10	10		10	10	10	10	10		30	10	10	10	10	240	1080	1320
37.	Ђукић Тања	20	10	20					10	10									4	64	288	352
38.	Дачић Весна	30	20	44	10	10	10		20		10	10	20	30	58	10		10	28	320	1440	1760
39.	Терзић Славиша	20	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10		38	10	10	10	10	208	936	1144
40.	Ерић-Никитић Гордана	40	20	20	10	10		30	40	20		10	30	30	20	10	10	10	10	320	1440	1760
41.	Пејић Софија	20	10	10	10	10		10	20	10		10	10	20	14	10	10	10	8	192	864	1056
42.	Петровић Љиљана	30	20	44	20	10	10	10	10	10	10	10	30		58	10	20	10	8	320	1440	1760
43.	Жарковић Теодора	30	20	24	10	10	10	10	10	10	10	10	40	30	48	10	15	15	8	320	1440	1760
44.	Андрејић Миодраг	10	10	10	10	10	10					10	10		10	10	10	20	10	140	633	773
45.	Петровић Катарина	10	10	10	10	10	10					10	10		10	10	10	20	10	140	633	773
46.	Вујић Предраг	40	20	40	20	10	10	14	10	10	10	10	30	30	48		5	5	8	320	1440	1760
47.	Милосављевић Ана	30	15	10	10	10	10	10	10	10	20	10	20		30	10	10	10	21	246	1108	1354
48.	Ђокић Данијел	30	20	44	20	10	10	10	10	10	10	10	30		28	10	20	10	16	278	1253	1531
49.	Ђенадић-Шљивић Роска	40	20	30	10	10	10	10	10	10	10	20	40		50	10	10	15	15	320	1440	1760
50.	Видојевић Филип	10	10	6					5	5	5	5	10	10	10	5	5	5	5	96	432	528
51.	Ботуњац Драгољуб	20	20	5	10	5	10	10	15	10	10	10	10	10	10	10	5	12	10	192	864	1056
52.	Џамић Гордана	30	20	20	10	20	10	10	10	10	10	10	40		50	10	10	20	30	320	1440	1760
53.	Стевановић Андрија	30	20	20	10	20	10	10	10	10	10	10	40		50	10	10	20	30	320	1440	1760
54.	Катић Марко	30	20	20	10	10		20	20	10		20	40		50	10	20	20	4	304	1368	1672
55.	Михајловић Дејана	30	20	30	20	20		30	20	30		40					30	20	30	320	1440	1760
56.	Красић Бојана	40	20	34	10	20	20	10	10	10	20	20	10	30	30	10	5	5	16	320	1440	1760
57.	Милетаковић Бојан	30	20	20	10	20	10	10	10	10	10	10	40		40	20	20	20	30	320	1440	1760
58.	Петковић Немања	10	5	5					5	5									2	32	144	176
59.	Живадиновић Давид	10	10	10	10	10	10								10	5	10	6	5	96	432	528
60.	Прибаковић Саша	10	10	5		5			4						5	5	5	5	10	64	288	352

## ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

## Млађи разреди

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава				
		укупно	дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	број група	број часова	укупно	дечака	девојчица	број група	број часова
Александровац	1/1	22	9	13	4	1	3	1	1	18	8	10	1	1
	1/2	20	9	11						20	9	11	1	1
	1/3	20	7	13	6	1	5	1	1	14	7	7	1	1
	1/4	21	8	13	3		3	1	1	18	8	10	1	1
	УКУ.													
	2/1	26	14	12						26	14	12	1	1
	2/2	26	14	12						26	14	12	1	1
	2/3	24	13	11						24	13	11	1	1
	УКУ.	76	41	35	0	0	0	0	0	76	41	35	3	3
	3/1	28	12	16	6	3	3	1	1	22	9	13	1	1
	3/2	25	10	15						25	10	15	1	1
	3/3	26	12	14	4	1	3	1	1	22	11	11	1	1
	УКУ.	80	34	46	10	4	6	2	2	70	30	40	3	3
	4/1	25	14	11						25	14	11	1	1
	4/2	26	14	12	5	5		1	1	21	9	12	1	1
	4/3	26	14	12	7	1	6	1	1	19	13	6	1	1
УКУ.	77	42	35	12	6	6	2	2	65	36	29	3	3	
В. Врбница	1	3	2	1						3	2	1		
	2	2		2						2		2		
	3	2		2						2		2		
	4	6	2	4						6	2	4		
Латковац	1													
	2	1		1						1		1		
	3													
	4	1	1							1	1			
Лесковица	1	3	2	1						3	2	1		
	2													
	3	2	2							2	2			
	4	4	2	4						4	2	2		
В. Глава	1													
	2	1	1							1	1			
	3	1	1							1	1			
	4	1	1							1	1			
Пуховац	1													
	2	1		1						1		1		
	3	2	2							2	2			
Спец.одељ.	1, 3, 4	1+1+1	1+--+	1						1+1+1	1(1)+1(3)	1 (2)	1	1
			1р +-+ 3р	2р										
Укупан број група				Укупан број часова					Потребан број извршилаца					

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Плеш	1													
	2	1	1							1	1			
	3													
	4	1	1							1	1			
Грчак	1	1	1							1	1			
	2	1		1						1		1		
	3	1		1						1		1		
	4	3	3							3	3			
Козница														
Бзенице	1	3		3						3		3		
	2	4	2	2						4	2	2		
	3	3	2	1						3	2	1		
	4	1		1						1		1		
Стреница														
Плоча	1	7	3	4						7	3	4		
	2	2		2						2		2		
	3	4	2	2						4	2	2		
	4	2	1	1						2	1	1		
Јелакци	1	1		1						1		1	1	
Г. Ратаје	1	2	1	1						2	1	1		
	2	1	1							1	1			
	3	7	3	4						7	3	4		
	4	5	5							5	5			
Д. Ратаје	1	2	1	1						2	1	1		
	2	1		1						1		1		
	3	5	3	2						5	3	2		
	4	3	2	1	1	1		1	1	2	1	1		
Тулеш	1													
	2													
	3													
	4													
<b>УКУПНО:</b>														
Укупан број група				Укупан број часова					Потребан број извршилаца					

**ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ ПО ГРУПТАМА, ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПО ГРУПТАМА  
И ОБАВЕЗНЕ СЛОБODНЕ АКТИВНОСТИ У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Место	Разр. и од.	Број ученика			Чувари природе					Цртање, вајање, сликање					Животне вештине					Медијска писменост				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	5/1	24	11	13											24	11	13							
	5/2	24	11	13																24	11	13		
	5/3	24	11	13	24	11	13																	
Плеш	5/4	8	3	5						8	3	5	1	1										
Плоча	5/5	1	1																	1	1			
Г. Ратаје	5/6	8	4	4																8	4	4		
<b>УКУПНО:</b>																								
<b>Укупан број група</b>				<b>Укупан број часова</b>					<b>Потребан број извршилаца</b>															

Место	Разр. и од.	Број ученика			Цртање, вајање, сликање					Чувари природе					Животне вештине					Медијска писменост				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	6/1	23	12	11											23	12	11							
	6/2	23	12	11											23	12	11							
	6/3	23	11	12						23	11	12												
Плеш	6/4	7	4	3	7	4	3																	
Плоча	6/5	2	1	1																2	1	1		
Г. Ратаје	6/6	8	5	3																8	5	3		
<b>УКУПНО:</b>		86	45	41	7	4	3			23	11	12			23	12	11			33	18	15		
<b>Укупан број група</b>				<b>Укупан број часова</b>					<b>6</b>					<b>Потребан број извршилаца</b>										

Место	Разр. и од.	Број ученика			Уметност					Моја животна средина					Домаћинство					Филозофија са децом				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	7/1	25	14	11	25	14	11																	
	7/2	25	15	10																25	15	10		
	7/3	22	15	7																22	15	7		
Плеш	7/4	3		3																3		3		
Плоча	7/5	3	1	2																3	1	2		
Г. Рагаје	7/6	12	3	9																12	3	9		
<b>УКУПНО:</b>		91	48	43	25	14	11													66	34	32		
<b>Укупан број група</b>				<b>Укупан број часова</b>					<b>6</b>					<b>Потребан број извршилаца</b>										

Место	Разр. и од.	Број ученика			Уметност					Предузетништво					Филозофија са децом					Моја животна средина				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	8/1	24	8	16										24	8	16								
	8/2	27	11	16	27	11	16																	
	8/3	27	10	17											27	10	17							
Плеш	8/4	5	1	4	5	1	4																	
Плоча	8/5	4	1	3										4	1	3								
Г. Рагаје	8/6	15	7	8	15	7	8																	
<b>УКУПНО:</b>		102	38	64	39	15	24							63	23	40								
<b>Укупан број група</b>				<b>Укупан број часова</b>					<b>6</b>					<b>Потребан број извршилаца</b>										

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТиГ					ИиР					Француски језик					Руски језик				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	5/1	24	11	13	24	11	13	2	4	24	11	13	1	2	16	7	9			8	4	4		
	5/2	24	11	13	24	11	13	2	4	24	11	13	2	2	17	8	9			7	3	4		
	5/3	24	11	13	24	11	13	2	4	24	11	13	2	2	24	11	13							
Плеш	5/4	8	3	5	8	3	5			8	3	5			8	3	5							
Плоча	5/5	1	1		1	1				1	1				1	1								
Г. Ратаје	5/6	8	4	4	8	4	4			8	4	4			8	4	4							
<b>УКУПНО:</b>		89	41	48	89	41	48	6	12	89	41	48	5	6	74	34	40			15	7	8		
<b>Укупан број група</b>					<b>Укупан број часова</b>										<b>Потребан број извршилаца</b>									

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТиГ					ИиР					Француски језик					Руски језик				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	6/1	23	12	11	23	12	11	2	4	23	12	11	2	2	23	12	11							
	6/2	23	12	11	23	12	11	2	4	23	12	11	2	2	16	10	6			7	2	5		
	6/3	23	11	12	23	11	12	2	4	23	11	12	2	2	14	7	7			9	4	5		
Плеш	6/4	7	4	3	7	4	3	1	2	7	4	3	1	1	2	1	1							
Плоча	6/5	2	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1							
Г. Ратаје	6/6	8	5	3	8	5	3	1	2	8	5	3	1	1	8	5	3							
<b>УКУПНО:</b>		86	45	41	86	45	41	9	18	86	45	41	9	9	65	36	29			16	6	10		
<b>Укупан број група</b>					<b>Укупан број часова</b>										<b>Потребан број извршилаца</b>									



Место	Разр. и од.	Број ученика			ТиТ					ИиР					Француски језик					Руски језик				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	7/1	25	14	11	25	14	11	2	4	25	14	11	2	2	11	4	7			14	10	4		
	7/2	25	15	10	25	15	10	2	4	25	15	10	2	2	25	15	10							
	7/3	22	15	7	22	15	7	2	4	22	15	7	2	2	8	4	4			14	11	3		
Плеш	7/4	3		3	3		3	1	2	3		3	1	1	3		3							
Плоча	7/5	3	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	1	1	3	1	2							
Г. Ратаје	7/6	12	3	9	12	3	9	1	2	12	3	9	1	1	12	3	9							
<b>УКУПНО:</b>		91	48	43	91	48	43	9	18	91	48	43	9	9	63	27	36			28	21	7		
<b>Укупан број група</b>				<b>Укупан број часова</b>										<b>Потребан број извршилаца</b>										

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТиТ					ИиР					Француски језик					Руски језик				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	8/1	24	8	16	24	8	16	2	4	24	8	16	2	2	17	6	11			7	2	5		
	8/2	27	11	16	27	11	16	2	4	27	11	16	2	2	27	11	16							
	8/3	27	10	17	27	10	17	2	4	27	10	17	2	2	19	9	10			8	1	7		
Плеш	8/4	5	1	4	5	1	4	1	2	5	1	4	1	1	5	1	4							
Плоча	8/5	4	1	3	4	1	3	1	2	4	1	3	1	1	4	1	3							
Г. Ратаје	8/6	15	7	8	15	7	8	1	2	15	7	8	1	1	15	7	8							
<b>УКУПНО:</b>		102	38	64	102	38	64	9	18	102	38	64	9	9	87	35	52			15	3	12		
<b>Укупан број група</b>				<b>Укупан број часова</b>										<b>Потребан број извршилаца</b>										

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава												
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова			
Александровац	5/1	24	10	14	11	5	6			13	5	8										
	5/2	24	11	13	10	6	4			14	5	9										
	5/3	24	12	11	11	6	5			13	7	6										
Плеш	5/4	8	3	5	3	1	2			5	2	3										
Плоча	5/5	1	1		1	1																
Г. Ратаје	5/6	8	4	4	8	4	4															
<b>УКУПНО:</b>		89	41	47	44	23	21			45	19	26										
<b>Укупан број група</b>				<b>Укупан број часова</b>					<b>Потребан број извршилаца</b>													

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава												
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова			
Александровац	6/1	23	12	11	16	11	5			7	1	6										
	6/2	23	12	11	7	3	4			16	9	7										
	6/3	23	11	12	14	6	8			9	5	4										
Плеш	6/4	7	4	3	6	3	3			1	1											
Плоча	6/5	2	1	1	2	1	1															
Г. Ратаје	6/6	8	5	3	3	2	1			5	3	2										
<b>УКУПНО:</b>		86	45	41	48	26	22			38	29	19										
<b>Укупан број група</b>				<b>Укупан број часова</b>					<b>Потребан број извршилаца</b>													

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава												
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова			
Александровац	7/1	25	14	11	15	6	9			10	8	2										
	7/2	25	15	10	10	6	4			15	9	6										
	7/3	22	15	7	7	6	1			15	9	6										
Плеш	7/4	3		3	3		3															
Плоча	7/5	3	1	2	3	1	2															
Г. Ратаје	7/6	12	3	9	9	2	7			3	1	2										
<b>УКУПНО:</b>		91	48	43	47	21	26			44	27	17										
<b>Укупан број група</b>				<b>Укупан број часова</b>								<b>Потребан број извршилаца</b>										

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава												
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова			
Александровац	8/1	24	8	16	16	4	12			8	4	4										
	8/2	27	11	16	12	6	6			15	5	10										
	8/3	27	10	17	11	5	6			16	5	11										
Плеш	8/4	5	1	4	5	1	4															
Плоча	8/5	4	1	3	4	1	3															
Г. Ратаје	8/6	15	7	8	15	7	8															
<b>УКУПНО:</b>		102	38	64	63	24	39			39	14	25										
<b>Укупан број група</b>				<b>Укупан број часова</b>								<b>Потребан број извршилаца</b>										

## Продужени боравак

### ЦИЉ:

Друштво пред школу поставља захтеве да организује активности мимо наставе не би ли се трансформисала у модерно организовану васпитно-образовну установу која ће изграђивати свестрано развијену личност.

С друге стране се јавља и немогућност породице да пружи целовито породично, радно и естетско васпитање, као и изграђивање радних, хигијенских и културних навика. Све то има свој основни смисао: како организовати време после редовних часова у школи.

### 1. РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ:

Рад у продуженом боравку се реализује кроз тачно планиране садржаје у оквиру одељења према утврђеним васпитно-образовним задацима у активностима:

- Самостални рад и учење
- Креативни и стваралачки рад
- Игра, одмор, рекреација, разонода
- Забавни садржаји.

#### ○ Самостални рад и учење – активности:

- Учење обрађених наставних садржаја и израда домаћих задатака;
- Продубљивање и систематизација стечених знања;
- Припрема за проверавање;
- Формирање културних и хигијенских навика у циљу очувања здравља детета;
- Неговање колективног духа одељенске заједнице при учењу, дружењу и играма.

#### ○ Креативни и стваралачки рад – активности:

- Развијање међусобне љубави;
- Мотивација за слободно креативно изражавање кроз глуму, музичко и ликовно стваралаштво;
- Оспособљавање за слушање и доживљавање музике;
- Певање, свирање и извођење музичких кореографија.
- Оспособљавање за посматрање и доживљавање појава у природи.
- Слободно ликовно изражавање, израда предмета, костима, сцене.
- Драматизација и извођење представа.
- Доживљавање и разумевање уметничких дела;

- Израда ликовних и литерарних радова на тему: Дечја права, Плодови јесени, Позна јесен, Лична карта продуженог боравка, Орнаменти, Нова година, Божић, Свети Сава, Чувајмо зубе, Пролеће, Дан жена, Дан планете земље, Ђачки бонтон, Омиљено занимање.

#### ○ Одмор, рекреација и разонода – активности:

- Оспособљавање за развијање физичких активности;
- Неговање колективног духа кроз дидактичке, друштвене и спортске игре и боравак на чистом ваздуху;
- Редовно праћење ТВ емисија, радио емисија, читање дечје штампе и лектире;
- Неговање хигијенских навика и предузимање превентивних мера ради очувања здравља.

### 2. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ:

У сарадњи са наставницима, стручним сарадницима и организацијама друштвене средине, ученицима је пружена помоћ у избору и анимирању за учешће у културним и јавним делатностима школе кроз активности у виду: квиза, разних акција, приредби и других манифестација, уређивање и оплемењивање школског простора.

Значајну сарадњу су ученици продуженог боравка остварили са представницима и организацијама наше Општине: Друштво пријатеља деце, МНРО, Градска библиотека, Дом здравља, Центар за социјални рад и политику, Дечји вртић „Наша радост“.

- Остале активности су реализоване кроз следеће садржаје:
  - Учешће у радио емисији о дечјим правима;
  - Обележавање Дана здраве хране;
  - Приредба за Нову годину за децу без родитеља;
  - Цртање кредама на центру – Дан планете Земље;
  - Луткарска представа „Чувајмо планету“ – Дан екологије;
  - Учешће на кросу;
  - Праћење свих манифестација у граду и у школи;
  - Обиласци музеја, библиотеке, старих заната, споменика
  - Учешће у свим хуманитарним акцијама.

## ГОДИШЊА ЗАДУЖЕЊА РАДНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

У школској 2024/2025. години радиће пет одељења продуженог боравка тако што први разред воде Горица Протић, Виолета Давидовић и Биљана Сауловић, други разред Снежана Спасић и Данијела Савковић. У првом разреду је уписано 76, а у другом разреду 67 ученика са тенденцијом сталног раста овог броја.

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ	Недељно	Годишње
- Самостални рад и учење <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда домаћих задатака. Учење и обнављање пређених наставних садржаја. Вежбање и припремање за проверавање. Подстицање ученика на самостални рад и стицање радних навика.</li> </ul>	10	360
- Рекреација, разонода и одмор ученика	5	180
- Активности у слободном времену	5	180
- Боравак на свежем ваздуху	5	180
- Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика, хигијена	2,5	90
- Додатни рад и додатна помоћ ученицима	1	36
- Припрема за васпитно-образовне активности	10	360

СВЕГА: 1386

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	Недељно	Годишње
- Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	1	36
- Помоћ по избору и анимирању ученика за учешће у културним и јавним делатностима школе	0,5	18
- Пружање стручне и друге помоћи у реализацији рада у школи	0,5	18
<b>СВЕГА:</b>		72
- Сарадња са друштвеном средином (Припрема приредби, разних акција, изложби, сарадња са органима управе града и др.)	1	36
- Сарадња са родитељима	1	36
- Наставничко веће - Разредно веће - Стручни активи - Стручно усавршавање (Праћење стручне литературе и посета семинарима и др. Стручним саветовањима из области рада)		30
- Педагошка документација	2	72
- Руководилац слободних активности	1	36

СВЕГА: 210

- Културна и јавна делатност (Организација приредби и других манифестација у школи – квиз, постављање ликовних и других изложби, организација излета и др.)		20
- Обилазак и присуствовање часовима (Присуствовање часовима редовне наставе у циљу боље сарадње и повезаности редовне наставе са продуженим боравком)		36
- Уређење школске средине		36
<b>СВЕГА:</b>		92
<b>СВЕГА ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ:</b>		1760

## ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „АЦА АЛЕКСИЋ“

Наша матична школа у Александровцу је од, школске 2020/2021.г. укључена у пилот-пројекат Министарства просвете РС под називом „ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ“. У пројекат је од школске 2021-22. године.

**Циљ је да се ученицима понуде добро осмишљене активности након редовне наставе, тако да своје време после редовне наставе користе у функцији учења и развоја. Ученицима се у школи нуди обogaћена и проширена образовно-васпитна подршка кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења.**

**На овај начин се развијају компетенција за целоживотно учење и опште међупредметне компетенције:**

- **постизање бољих образовних постигнућа и превазилажења препрека у учењу,**
- **квалитетно планирање учења, слободних активности и слободног времена,**
- **активан однос према очувању и развоју здравља,**
- **развој социјалних вештина и тимског рада,**
- **развој предузетничког духа ученика**
- **лични и социјални развој ученика,**
- **развој квалитетније образовно – васпитне понуде саме школе.**

Оваквом организацијом рада добијају сви учесници у васпитно образовном процесу: деца, родитељи и запослени у школама. Наравно, највише добијају деца- учење у школи под надзором наставника, више спорта и ваннаставних активности које их интересују.

### УЧЕШЋЕ НАСТАВНИКА ОШ „АЦА АЛЕКСИЋ“ У ПРОЈЕКТУ „ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД“ за школску 2024/25. годину

Пројекат „Обogaћени једносменски рад“ и ове године је привукао велики број наставника који су аплицирали својим активностима. Овом приликом одазвала су се следећа стручна већа: разредна настава, српски језик, математика, енглески језик, физичко васпитање, историја, информатика, техника и технологија, ликовна култура, музичка култура, педагошко – психолошка служба и дефектолози. Предато је 26 активности.

У комисији за одабир активности које ће се понудити ученицима наше школе и њиховим родитељима за ову школску годину, по избору директора, биле су: Вера Вујић, школски психолог;

Радолуб Јованчевић, учитељ и Данијел Ђокић, наставник математике.

**Критеријуми** који су поштовани приликом избора:

1. Јасно формулисани циљ и исходи и конкретна дефинисане активности ученика
2. Актуелност предложеног програма са аспекта садржаја и интересовања деце
3. Предложене активности морају бити више од редовне наставе, секције, допунске наставе и додатног рада.

На овај начин изабране су 23 активности, а ученици су се анкетаирањем определили за ову 21 активност разврстану према разредима:



Ред. бр.	Назив активности	Број ученика	Број група
1.	Енглески кроз игру 3-4. разред	50	2
2.	Мали ликовњаци 3-4. разред	25	1
3.	Врлинослов 3-4. разред	15	1
4.	Хор „Звезде“ 3-4. разред	15	1
5.	Креативна радионица-еколошки креативци	19	1
6.	Тенис 3-8. разреда	27+14	2
7.	Савремени спорт фитнес-аеробик 4.разред	15	1
8.	Дружимо се са дефектологом 3-4. разред	7	1
9.	Спортске чаролије 3-8. разреда	42+58	4
10.	Дефектолог у редовној настави 3-8. разреда	12	2
11.	Роботика 5-6. разред	17	1
12.	Фотографије мога краја 5-8. разреда	43	2
13.	Знам за матуру 8. разред	46	2
14.	Математичка експедиција до завршног испита 8. разред	41	2
15.	Између магије и хемије 8. разред	16	1
16.	Истраживачи Жупске прошлости 5-8 разреда	18	1
17.	Школа новца за основца 5-8. разреда	15	1
18.	Путем звезда са астрономијом 5-8. разреда	15	1
19.	Занимљива географија 5 разред	17	1
20.	Мој свет чаробан и леп 5-6.разред	16	1
21.	Пријатељи сликарства 5-8 разред	15	1

## ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВНО!“

Министарство просвете, Министарство спорта и Министарство здравља Републике Србије покренули су у школској 2023/2024. години Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“ на основу иницијативе Пододбора за спорт Народне скупштине Републике Србије, а на основу забрињавајућих података резултата истраживања везаних за физичку активност и здравствено стање деце. Према подацима **недовољно физички активно је 70% деце у Србији, свако пето дете у Србији има лоше држање тела и свако четврто дете је гојазно.**

**Циљ Пилот пројекта** је унапређивање стратешког система физичког и здравственог васпитања и спорта почев од основношколског узраста, па до врхунског спорта. Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности.

Овај пројекат биће реализован у матичној школи: два одељења првог циклуса и једно одељење другог циклуса.

одељење	3-3	4-3	5-3
број часова	2	2	1,5

Наставу ће изводити наставници физичког и здравственог васпитања.

## Допунска и додатна настава

И поред тога што се, приликом формирања одељењских група, трудимо да испоштујемо све педагошке принципе за уједначавање, одељења се међусобно ипак разликују.

И у оквиру једног одељења ученици се јако разликују, не само по својим интелектуалним потенцијалима, већ и по својим интересовањима, жељама, амбицијама и афинитетима у односу на садржаје који им се у оквиру наставе "нуде" (просветни саветници често предлажу израду оперативних планова за свако одељење посебно).

У том смислу постоје ученици који спорије и слабије интелектуално функционишу, нису заинтересовани за садржаје који им се презентују, ниво раније наученог градива је низак, тако да се за њих организује *допунска настава*. За ону другу групу ученика, чија су интересовања и степен аспирације другачији и виши, наставници су у обавези (задужење о 40-часовној радној недељи) да организују *додатну наставу*.

На снази је и инклузија. Деца са тешкоћама у развоју су у редовним одељењима. Тешко је, за време редовног часа, у одељењима са више од 25 ученика, посебно у предметној настави, издвојити време за рад са таквим ученицима. Зато је допунска настава добра прилика да се и тим ученицима посвети више пажње. Ту су и ученици којима би требало пружити и више него што могу да добију на редовном часу. Њима се у току редовне наставе припремају посебни задаци у складу са њиховим интелектуалним потенцијалом, а додатна настава је добро место и за њих.

Групе за допунску наставу су отворене и променљиве. Број ученика који је посећује варира у току школске године и не морају то увек бити исти ученици. Наставници су у обавези да на почетку наставне године изврше иницијално тестирање ученика и на основу резултата тестирања сачине план рада за допунску и додатну наставу и евиденцију ученика који ове часове посећују.

Све скупа то значи да је улога наставника у савременој школи врло сложена и деликатна и превазилази захтеве некадашњег наставног процеса који од наставника очекује да буде "само" организатор, предавач и оцењивач. У данашњој школи, у којој се инсистира на активној настави и двосмерној комуникацији наставник поред горе наведеног мора бити пре свега партнер у раду са учеником који прати и препознаје његове могућности и потребе и у складу с тим организује наставни процес. Наставник као предавач и организатор наставе и као партнер у педагошкој комуникацији мора бити стручњак за своју област, а његове улоге су још и: мотивациона, процењивачка, дијагностика; наставник је и регулатор у социјалној групи и активни учесник афективне интеракције.

Рад у малим хомогеним групама, какве су групе за допунску и додатну наставу, свакако ће имати (искуство показује да тако јесте) веће ефекте од рада у оквиру одељења као велике хетерогене групе. Из табела о индивидуалним задужењима наставника може се сагледати заступљеност допунске и додатне наставе као и број предвиђених часова.

## Припремна настава

Наставници имају обавезу да, у складу са наставном ситуацијом и потребама ученика, организују допунски рад. Наставник прати из којих наставних тема и области ученици нису постигли задовољавајуће резултате и припремају одговарајући план и радни материјал, како би ученици за краће време континуираног рада и одвијања наставе по динамици која није била прилагођена динамици напредовања сваког појединца, савладали одређене садржаје. Најважније је да то буде у мери која им омогућава да прате наставу у току текуће школске године. Зато је јако важно посећивање часова допунске наставе у току школске године.

За поједине ученике по некада ни то није довољно. Они најслабији упућују се на полагање поправних испита.

За ученике упућене на полагање поправних испита наставници ће припремити и одржати по 10 часова. После реализације ове наставе биће организовани поправни испити пред комисијом коју чини предметни наставник, наставник из струке и разредни старешина.

Значи, за ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два наставна предмета школа ће у августу организовати припремну наставу и полагање поправних испита пред комисијом коју формира директор школе. Овај вид наставе школа ће организовати за ученике од I до VII разреда. Ученицима VIII разреда, који на крају наставне године буду показали недовољан успех из појединих предмета, биће омогућено полагање поправних испита пре уписног рока за средње школе.

### ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ ЗА 8. РАЗРЕД

За ученике 8. разреда биће организована припремна настава за завршни испит након завршетка наставне године, и то: српски језик и математика минимум по 10 часова, а изабрани предмет (биологија, физика, хемија, географија или историја) по 6 часова.

## УЏБЕНИЦИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2024/25. ГОДИНУ	Разред 1	ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2024/25. ГОДИНУ	Разред 2
Буквар 1 са словарицом -уџбеник <b>Нови Логос</b> Татјана Милић, Душка Милић		Математика – уџбеник из 4 дела – <b>Логос</b> Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	
Наставни листови уз Буквар 1 <b>Нови Логос</b> Татјана Милић, Душка Милић		Математика – наставни листови – <b>Логос</b> Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	
Читанка 1 – „Реч по реч“ <b>Нови Логос</b> Наташа Станковић-Шошо, Маја Костић		Читанка – <i>Уз речи растемо</i> с додатним материјалом (картицама) <b>Логос</b> др Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	
Математика 1 – уџбеник из 4 дела <b>Нови Логос</b> Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић		Граматика <i>Дар речи</i> <b>Логос</b> Јелена Срдић	
Математика 1 – наставни листови <b>Нови Логос</b> Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић		Српски језик – радна свеска <b>Логос</b> др Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић	
Свет око нас 1 – уџбеник са додатним материјалом <b>Нови Логос</b> Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић		Латиница – радни уџбеник <b>Логос</b> Душка Милић, Татјана Митић	
Свет око нас 1 – радна свеска <b>Нови Логос</b> Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић		Свет око нас - уџбеник <b>Логос</b> Љиља Стокановић, Гордана Лукић, др Гордана Субаков Симић	
Музичка култура 1 – уџбеник са додатним материјалима (картицама) <b>Нови Логос</b> Драгана Михајловић-Бокан, Марина Ињац		Свет око нас – радна свеска <b>Логос</b> Љиља Стокановић, Гордана Лукић, др Гордана Субаков Симић	
Ликовна култура - уџбеник <b>Нови Логос</b> Милутин Мићић, Гордана Мићић		Музичка култура – уџбеник с додатним материјалом (картицама) <b>Логос</b> др Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	
Дигитални свет – уџбеник са додатним материјалом <b>Нови Логос</b> Н. Анђелковић, Б. Калафатић, М. Ињац		Ликовна култура - уџбеник – <b>Логос</b> др Милутин Мићић, Гордана Мићић	
<b>Super Minds 1</b> Енглески језик – уџбеник Х. Пухта, Г. Гернгрос, П. Луис-Џонс <b>Klett</b>		Дигитални свет - уџбеник <b>Нови Логос</b> М. Ињац, Ј. Јовановић, С. Поповић	
		<b>New English Adventure starter B</b> Енглески језик – уџбеник + ДВД +Е-текст <b>Akronolo</b> Tessa Lochowski, Cristiana Bruni	
		<b>New Eng. Adventure starter B</b> Енглески језик – радна свеска <b>Akronolo</b>	

ИЗАБРАНИ УЦБЕНИЦИ ЗА 2024/25. ГОДИНУ	Разред 3	ИЗАБРАНИ УЦБЕНИЦИ ЗА 2024/25. ГОДИНУ	Разред 4
Математика – уџбеник из 4 дела <b>Логос</b> Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић		Математика – уџбеник из 4 дела <b>Логос</b> Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	
Математика – наставни листови <b>Логос</b> Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић		Математика – наставни листови <b>Логос</b> Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	
Читанка <i>У свету речи</i> <b>Логос</b> Др Наташа Шошо, Маја Костић		Читанка <i>Бескрајне речи</i> <b>Логос</b> Др Наташа Станковић Шошо, мр Соња Чабрић	
Грамматика <i>Дар речи</i> <b>Логос</b> Јелена Срдић		Грамматика <i>Дар речи</i> <b>Логос</b> Јелена Срдић, Зорана Петковић	
Српски језик – радна свеска <b>Логос</b> др Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић		Српски језик – радна свеска <b>Логос</b> др Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић, Зорана Петковић	
Природа и друштво – уџбеник с додатним материјалом (картицама) и картом Србије <b>Логос</b> Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак		Природа и друштво – уџбеник <b>Логос</b> Др Александар Кандић, др Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	
Природа и друштво – радна свеска <b>Логос</b> Андријана Шикл Ерски, Марина Мунглик		Природа и друштво – радна свеска <b>Логос</b> Др Александар Кандић, др Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	
Музичка култура – уџбеник с додатним материјалом (картицама) + 2 ЦД-а <b>Логос</b> Мр Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац		Музичка култура – уџбеник + 2 ЦД-а <b>Логос</b> Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	
Ликовна култура - уџбеник – <b>Логос</b> мр Милутин Мићић, Гордана Мићић		Ликовна култура - уџбеник – <b>Логос</b> мр Милутин Мићић, Гордана Мићић	
Дигитални свет - уџбеник <b>Нови Логос</b>		Дигитални свет - уџбеник <b>Нови Логос</b>	
Diskover English Starter, Енглески језик – уџбеник <b>Akronolo</b>		Енгл.јез. – уџбеник <b>Discover English 1 – Akronolo</b> Izabella Hearn, Jayne Wildman	
Diskover English Starter, Енглески језик – радна свеска <b>Akronolo</b>		Енгл.јез. – radna sveska <b>Discover English 1 – Akronolo</b> Kate Wakeman	

ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2024/25. ГОДИНУ	Разред 5	ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2024/25. ГОДИНУ	Разред 6
Читанка „Расковник“ - Клет З. Мркаљ, З. Несторовић		Читанка „Уметност речи“ - Логос Др Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајџић	
Граматика – Клет Весна Ломпар		Граматика „Дар речи“ – Логос Мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић	
Радна свеска за српски - Клет <b>В. Ломпар, З. Мркаљ, З. Несторовић</b>		Радна свеска за српски - Логос Др Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајџић, мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић	
Математика, уџбеник 5 са збирком задатака – <b>АрхиКњига</b> Наташа Костић		Математика, збирка задатака -Клет (Б.Поповић, М. Станић, С. Милојевић, Н.Вуловић)	
Историја 5 – Логос Д. Лопандић, И. Петровић		Историја 6 – Логос др Д. Лопандић, и. Петровић	
Географија, уџбеник- <b>Нови Логос</b> Марко Јоксимовић		Географија, уџбеник- Логос С. Вујадиновић, Р. Голић, Д. Шабић	
Гео.атлас 5-8 р. – Завод 15321 група аутора		Биологија 6 , уџбеник- Клет Г.Корићанац, М.Ђуришић, Д.Радивојевић, Д.Јешић	
Биологија 5 , уџбеник - Завод 15339 Т. Морих, Н. Јановић, М. Срдић, Ј. Благојевић, А. Пауновић		Физика 6, уџбеник- Логос Александар Кандић, Горан Попарић	
Техника и технологија – уџбеник <b>Едука</b>		Техника и технологија, уџбеник – Клет А. Вучићевић, Н. Стаменовић	
Техника и технологија – радна свеска <b>Едука</b>		Информатика и рачунарство - Бигз М. Петровић, З. Прокоповић, Ј. Пријовић	
Информатика и рачунарство - Бигз (5IR12) Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокоповић		<b>To The Top Plus 2</b> , Енгл.јез. уџбеник – Дата Статус Н.С.Мирчелл	
<b>TO THE TOP PLUS 1</b> ,Енгл.јез. уџбеник – <b>Data Status</b> Н.С.Мирчелл, Marileni Malkogianni		<b>To The Top Plus 2</b> , Енгл.јез. радна свеска – Дата Статус Н.С.Мирчелл	
<b>TO THE TOP PLUS 1</b> ,Енгл.јез. радна свеска – <b>Data Status</b> Н.С.Мирчелл, Marileni Malkogianni		<b>Club@dos 2 - Клет</b> Франц.јез. Уџб. + CD А. Combriat, Р. Liria	
<b>Le monde de Lea et Lukas 1</b> Француски језик – уџбеник + аудио-запис Завод <b>15645</b>		<b>Club@dos 2 - Клет</b> Радна св. за франц. О. Jurczyk	
<b>Le monde de Lea et Lukas 1</b> Француски језик – радна свеска Завод <b>15646</b>		Муз.култ. 6. + ЦД – <b>Вулкан</b>	
Музичка култура + CD – <b>Вулкан</b>		Ликовна култ. 6. <b>Бигз</b> Миливој Мишко Павловић	
Ликовна култура 5. <b>Бигз</b> (5LK12) Миливој Павловић		КОНЕЧНО! 2 - Руски јез. уџб. + 2 ЦД– <b>Клет</b> Више аутора	
<b>Наш Клас 1</b> Руски јез. уџб. + аудио-запис – Завод <b>15525</b>		КОНЕЧНО! 2 – Рад. све. за руск.јез. – <b>Клет</b> Више аутора	
<b>Наш Клас 1</b> Руски језик - Радна свеска + аудио-запис – Завод <b>15526</b>			

ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2024/25. ГОДИНУ	Разред 7	ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2024/25. ГОДИНУ	Разред 8
Читанка „Уметност речи“ - <b>Логос</b> Др Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајџић		Читанка „Цветник“ - <b>Клет</b> Проф. др Зона Мркаљ, проф. др Зорица Несторовић	
Граматика „Дар речи“ – <b>Логос</b> Мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић		Граматика – <b>Клет</b> Др Весна Ломпар	
Радна свеска за српски - <b>Логос</b> Др Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајџић, мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић		Радна свеска за српски - <b>Клет</b> Др Весна Ломпар, проф. др Зона Мркаљ, проф. др Зорица Несторовић	
Математика, збирка задатака - <b>Клет</b> (Б.Поповић, М. Станић, С. Милојевић, Н.Вуловић)		Математика, збирка задатака - <b>Клет</b> (Б.Поповић, М. Станић, С. Милојевић, Н.Вуловић)	
Историја 7 – <b>Бигз</b> Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић		Историја 8 – <b>Бигз</b> Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић	
Географија, уџбеник- <b>Логос</b> Д. Шабић, С. Вујадиновић		Географија, уџбеник- <b>Логос</b> Д. Шабић, С. Вујадиновић	
Географија – нема карта <b>Завод</b> 17326 Зоран Тошић		Географија – нема карта <b>Завод</b> 18323 мр Ивана Ж. Коцић-Мирјановић	
Биологија 7 , уџбеник- <b>Клет</b> Г.Корићанац, А. Ђорђевић, Д.Јешић		Биологија 8 , уџбеник- <b>Клет</b> Г.Корићанац, А. Ђорђевић, В. Албијанић	
Физика 7, уџбеник- <b>Логос</b> М. БогдановићА. Кандић, Г. Попарић		Физика 8, уџбеник- <b>Логос</b> Д.Поповић, М. Богдановић, А. Кандић	
Хемија 7, уџбеник- <b>Едука</b> Д. Павловић, Д. Малинар		Хемија 8, уџбеник- <b>Едука</b> Д. Павловић, Д. Малинар	
ТИТ 7, уџбеник – <b>Едука</b> З. Лапчевић		ТИТ 8, уџбеник – <b>Едука</b> З. Лапчевић	
ТИТ 7, радна свеска – <b>Едука</b> З. Лапчевић		ТИТ 8, радна свеска – <b>Едука</b> З. Лапчевић	
Информатика и рачунарство 7, уџбеник - <b>Бигз</b> Ј. Пријовић, З. Прокопић		Информатика и рачунарство - <b>Вулкан знање</b> М. Попић, Д. Чукљевић	
<b>Discover English 4</b> , Енгл.јез. уџбеник – <b>Pearson Akronolo</b>		<b>Discover English 5</b> , Енгл.јез. уџбеник – <b>Pearson Akronolo</b>	
<b>Discover English 4</b> , Енгл.јез. радна свеска – <b>Pearson Akronolo</b>		<b>Discover English 5</b> , Енгл.јез. радна свеска – <b>Pearson Akronolo</b>	
<b>Club@dos 3 - Klet</b> Франц.јез. Уџб. + CD А. Combriat, Р. Liria		<b>Club@dos 4 - Klet</b> Франц.јез. Уџб. + CD Естел Фујон	
Муз.култ. 7. + ЦД – <b>Вулкан</b>		Муз.култ. 8. + ЦД – <b>Вулкан</b> Ј. Чопић, А. Хаџи-Ђорђевић	
Ликовна култ. 7. <b>Бигз</b> Миливој Мишко Павловић		Ликовна култ. 8. <b>Бигз</b> Ј. Глигоријевић	
КОНЕЧНО! 3 + 2 ЦД - Руски јез. уџб.– <b>Клет</b> Више аутора		КОНЕЧНО! 4 + 2 ЦД - Руски јез. уџб.– <b>Клет</b> Више аутора	
КОНЕЧНО! 3 – Рад. све. за руск.јез. – <b>Клет</b> Више аутора		КОНЕЧНО! 4 – Рад. све. за руск.јез. – <b>Клет</b> Више аутора	

## СПИСАК ЛЕКТИРЕ

### ПРВИ РАЗРЕД

1. Доситеј Обрадовић – Басне
2. Езоп – Басне
3. Јован Јовановић Змај – Песме за децу
4. Загонетке лаке за ђаке прваке

### ДРУГИ РАЗРЕД

1. Ханс Кристијан Андерсен – Бајке
2. Десанка Максимовић – Бајке
3. Народне умотворине лаке за ђаке другаче
4. Избор из поезије Љубивоја Ршумовића
5. Драгољуб Ђорђевић – избор из поезије

### ТРЕЋИ РАЗРЕД

1. Браћа Грим – Бајке
2. Бранко Ћопић – Доживљаји мачка Тоше
3. Народне умотворине лаке за ђаке трећаке
4. Песме Душана Радовића (избор)

### ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

1. Јохана Шпири – Хајди
2. Александар Поповић – Пепељуга
3. Бранко В. Радичевић – Песме о мајци
4. Креативне игре лаке за ђаке четвртаке
5. Драган Лукић, Песме (избор)
6. Рене Гијо: Бела Грива
7. Ерик Најт: Леси се враћа кући
8. Јасминка Петровић: О дугмету и срећи – домаћа лектира
9. Милован Данојлић: Песме – домаћа лектира

### ПЕТИ РАЗРЕД

1. ДОЖИВЉАЈИ ТОМА СОЈЕРА (Марк Твен)
2. АГИ И ЕМА (Игор Коларов)
3. РОБИНЗОН КРУСО (Данијел Дефо)- одломак
4. ХАЈДУЦИ (Бранислав Нушић)
5. БАЈКЕ ( Гроздана Олујић)
6. НАРОДНА КЊИЖЕВНОСТ – (Преткосовски циклус)
7. САВРЕМЕНА ПОЕЗИЈА ЗА ДЕЦУ (избор)

### ШЕСТИ РАЗРЕД

1. ОРЛОВИ РАНО ЛЕТЕ (Бранко Ћопић)
2. АУТОБИОГРАФИЈА ( Бранислав Нушић)-одломак
3. ДЕЧАЦИ ПАВЛОВЕ УЛИЦЕ (Ференц Молнар)
4. МОЈ ДЕКА ЈЕ БИО ТРЕШЊА (Анђела Нанети)
5. КАЉАВИ КОЊ (Весна Алексић)
6. НАРОДНА КЊИЖЕВНОСТ –( Косовски циклус, Циклус о Марку Краљевићу)



## СЕДМИ РАЗРЕД

1. МАЛИ ПРИНЦ (Антоан де Сент-Егзипери)
2. ПОП ЋИРА И ПОП СПИРА (Стеван Сремац)
3. СВЕМИРСКИ ЗМАЈ (Душан Ковачевић)
4. ПЛАВИ ЧУПЕРАК (Мирослав Антић)
5. НАРОДНА КЊИЖЕВНОСТ (Покосовски циклус, Хајдучки циклус, Ускочки циклус)
6. ПОКОНДИРЕНА ТИКВА (Јован Стерија Поповић)
7. ЦИПЕЛА НА КРАЈУ СВЕТА (Дејан Алексић)

## ОСМИ РАЗРЕД

1. СУМЊИВО ЛИЦЕ (Бранислав Нушић)
2. НАРОДНА КЊИЖЕВНОСТ (Циклус о ослобођењу Србије, Народне лирске песме)
3. ЗБОГОМ МОЈИХ ПЕТНАЕСТ ГОДИНА (Клод Кампањ)
4. САВРЕМЕНА СРПСКА ПОЕЗИЈА (избор)
5. ДЕЦА (Иво Андрић)

## ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА УПРАВЕ ШКОЛЕ И ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ СА НАСТАВНИЦИМА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Стручна већа за:	Октобар				Новембар				Децембар				Јануар		Фебруар				Март				Април				Мај				Јун	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II		
Српски језик			■																													
Стране језике							■																									
Математику												■																				
Историју и географију																■																
Хемију и Физику														■																		
Биологију											■																					
ТИО и ИиО Физичко																																
васпитање Музичку и																																
ликовну културу Разредну																																
наставу																																
1. разред		■																														
2. разред							■																									
3. разред												■																				
4. разред																																
Плеш																																
Плоча																																
Ратаје																																
„Мали терен“																																
Верска настава /Грађанско																																
васпитање																																
СНА																																

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ - ТРАНЗИЦИЈА УЧЕНИКА ИЗ ПРВОГ У ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА 2024/2025.**

Предмет	Октобар				Новембар				Децембар				Јануар		Фебруар		Март				Април				Мај			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Српски језик															■													
Математика														■														
Историја																		■										
Географија																	■											
Биологија																			■									
Енглески језик																				■								
Француски језик																					■							
Руски језик																						■						
Информатика и рачунарство																							■					
Техника и технологија																								■				
Физичко васпитање																									■			
Музичка култура																										■		
Ликовна култура																											■	
Верска настава																												■
Грађанско васпитање																												■

## РАСТОРЕД ОБИЛАСКА ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- координатор издвојеног одељења Плеш -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Александра Јеличић	Српски језик	октобар
2.	Мирјана Арсић	Математика	октобар
3.	Јелена Рашковић	Физика	новембар
4.	Миодраг Андрејић	Математика	новембар
5.	Гордана Џамић	Т и Т	Децембар
6.	Мијаиловић Катарина	Математика	децембар
7.	Јовковић Сандра	Француски језик	фебруар
8.	Николић Снежана	Биологија	март
9.	Јелена Миљковић	Енглески језик	март
10.	Светлана Стефановић	Српски језик	април
11.	Јелена Вукојичић	Физичко васпитање	април
12.	Јована Гошић	Српски језик	Мај

- координатор издвојеног одељења Плоча -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Јелена Рашковић	Физика	Октобар
2.	Ивана Медаровић	Разредна настава	Новембар
3.	Снежана Николић	Биологија	Новембар
4.	Зорица Видојевић	Разредна настава	Децембар
5.	Софија Пејић	Ликовна култура	Јануар
6.	Давид Живадиновић	Техник и технологија	Фебруар
7.	Филип Видојевић	Информатика	Март
8.	Слађана Ракић Ботуњац	Српски језик и књижевност	Април
9.	Саша Прибаковић	Физичко васпитање	Мај
10.	Ивана Луковић	Енглески језик	Мај

## - координатор издвојеног одељења Ратаје -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Јасмина Миленковић	Математика	20.03.2025.
2.	Оливера Пршић	Математика	11.04.2025
3.	Сандра Јовковић	француски језик	14.04.2025.
4.	Зоран Дубовац	Физика	27.09.2024
5.	Никола Миљковић	Физичко васпитање	13.05.2025.
6.	Јелена Миљковић	Енглески језик	04.12.2024
7.	Оља Алексић	Биологија	16.12.2024.
8.	Славиша Терзић	Музичка култура	19.03.2025.
9.	Гордана Џамић	ТиТ	04.10.2024.
10.	Гордана Е. Никитић	Ликовна Култура	22.11.2024.
11.	Татјана Ј Томашевић	Српски језик и књижевност	13.02.2025.
12.	Бојана Красић	Математика	27.03.2025.

## Програм увођења приправника у посао

АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ДИНАМИКА
<p style="text-align: center;"><b>Одређивање ментора</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни орган (стручно веће за област предмета за наставника или педагошки колегијум за стручног сарадника) доставља мишљење и предлаже за ментора наставника или стручног сарадника са лиценцом и најмање 5 година радног искуства</li> <li>- Директор решењем именује ментора и објављује именовање на првој седници Наставничког већа</li> <li>- Уколико у школи нема одговарајућег кадра директор за ментора одређује наставника или стручног сарадника из друге школе</li> </ul>	<p style="text-align: center;">По пријему приправника</p>
<p style="text-align: center;"><b>Увођење приправника у посао</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни сарадник доставља приправнику Информатор за приправника</li> <li>- Ментор пружа помоћ приправнику у припремању и извођењу образовно-васпитног рада</li> <li>- Ментор присуствује на најмање 12 часова које реализује приправник</li> <li>- Ментор анализира образовно-васпитни рад у циљу праћења напредовања приправника</li> <li>- Ментор пружа помоћ приправнику у припреми за проверу савладаности програма</li> <li>- Приправник присуствује на 12 часова које реализује ментор</li> <li>- Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада</li> </ul>	<p style="text-align: center;">По пријему у радни однос По именовању ментора а према плану који сачине ментор и приправник</p> <p style="text-align: center;">Најкасније у року од 15 дана након навршених годину</p>
<p style="text-align: center;"><b>Вођење евиденције</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приправник води евиденцију о свом раду (оперативни план, припреме за час, запажања о свом раду, запажања о посећеним часовима ментора) и доставља их ментору</li> <li>- Ментор води евиденцију о раду приправника са следећим елементима: временски период у коме је радио са приправником, теме и време посећених часова, запажања о раду приправника, препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада и оцена поступања по датим препорукама</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Током увођења приправника у посао</p>
<p style="text-align: center;"><b>Провера савладаности програма</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор решењем формира комисију од најмање 3 члана у чији састав улазе: директор као председник комисије, члан стручног већа за област предмета (за наставнике) или стручни сарадник друге школе (за стручног сарадника) и школски психолог-педагог</li> <li>- Ментор не може бити члан комисије али има обавезу да присуствује провери савладаности програма</li> <li>- Приправник у сарадњи са ментором бира тему облика образовно-васпитног рада и о томе и времену реализације извештава комисију</li> <li>- Приправник пред комисијом и ментором изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Најраније после годину дана а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора</p>

АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ДИНАМИКА
<p><b>Извештај комисије за проверу савладаности програма</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комисија даје оцену о савладаности програма у писаној форми у виду извештаја</li> <li>- При сачињавању извештаја комисија узима у обзир следеће: извештај ментора, евиденцију приправника, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада</li> <li>- Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма који може бити: <i>“у потпуности савладао програм”</i> или <i>“делимично савладао програм”</i></li> <li>- Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право на полагање испита за лиценцу</li> <li>- Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма</li> </ul>	<p>У току рада комисије и непосредно по провери савладаности програма</p>
<p><b>Подношење захтева за полагање испита за лиценцу</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Школа Министарству подноси захтев за одобравање полагања испита за лиценцу уз који прилаже следећу документацију: оверену копију дипломе, решење о пријему у радни однос, извештај комисије о савладаности програма, доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу и оверену фотокопију индекса или уверење факултета о положеним испитима из педагогије или психологије</li> <li>- Уколико школа достави потпуну документацију и ако кандидат испуњава услове за полагање испита за лиценцу Министарство доставља школи обавештење о полагању испита за лиценцу са следећим подацима: време, место, разред и предмет</li> </ul>	<p>По истеку приправничког стажа</p> <p>Најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита</p>

## План активности приправника значајних за самостално обављање васпитно-образовног рада

ОБЛАСТИ	НИВО ЗНАЊА	НИВО РАЗУМЕВАЊА	НИВО ПРИМЕНЕ
<b>1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада</b>	- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада
<b>2. Праћење развоја и постигнућа ученика</b>	- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	- разуме како се ученици развијају и како уче	- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
<b>3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом</b>	познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	- разуме важност тимског рада у установи	- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
<b>4. Рад са ученицима са сметњама у развоју</b>	- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад
<b>5. Професионални развој</b>	- познаје значај континуираног професионалног развоја	- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	- учествује у разним облицима стручног усавршавања
<b>6. Документација</b>	- зна прописе из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке о детету – ученика и његовој породици



## Облици рада са наставницима приправницима

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
1. Одређивање ментора	током године	Наставничко веће
2. Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	током године	директор педагог психолог
3. Увођење у теорију и праксу васпитно-образовног рада са обавезним присуствовањем часовима	током године	задужени ментор
4. Педагошко-инструктивни рад разговори у вези са посеђивањем часова	током године	директор педагог психолог ментор

## Приправници у школској 2024/2025. години

Приправник	Ментор
Славиша Терзић	Весна Дачић
Саша Прибаковић	Саша Богдановић
Снежана Николић	Ивана Дуњић

**Ваннаставне активности у старијим разредима, ученичке организације  
и секције (задужења за школску 2024/2025. годину)**

**Секције:**

Ц е н т р а л н а   ш к о л а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Драмско-рецитаторска секција	Живковић Јелена Милосављевић Оливера
02.	Литерарна секција	Шиндић Ангелина Јеличић Александра
03.	Спортске секције	Савовић Душан Богдановић Саша
04.	Музичка секција (хор, оркестар)	Дачић Весна
05.		
06.		
07.		

О д е љ е њ е   Р а т а ј е		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Математичка секција	Красић Бојана
02.	Биолошка секција	Алексић Оља
03.	Литерарно-рецитаторска секција	Томашевић Тајјана
04.		
05.		
06.		
07.		

О д е љ е њ е   П л е ш		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Спортска секција	Вукојичић Јелена
02.	Драмско-рецитаторска секција	Минић Катарина
03.	Биолошка секција	Снежана Николић
04.		
05.		

О д е љ е њ е П л о ч а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Литерарно-рецитаторска секција	Ђукић Маријана
02.	Спортска секција	Јелена Вукојичић
03.	Биолошка секција	Алексић Оља
04.		
05.		

Изборни предмети и слободне наставне активности за ученике 5, 6, 7. и 8. разреда разреда:

Ц е н т р а л н а ш к о л а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Медијска писменост	Александра Јеличић, Маријана Ђукић
02.	Хор	Дачић Весна
03.	Животне вештине	Александра Јеличић, Ангелина Шиндић
04.	Филозофија са децом	Живковић Јелена, Маријана Ђукић, Николић Милан
05.	Уметност	Гордана Е. Никитић
06.	Чувари природе	Биљана Зарић

О д е љ е њ е Р а т а ј е		
Редни број	Врста активности	Наставник
02.	Медијска писменост	Луковић Ивана
03.	Уметност	Терзић Славиша
04.	Филозофија са децом	Томашевић Татјана

О д е љ е њ е П л е ш		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Цртање, вајање и сликање	Пејић Софија
02.	Филозофија са децом	Минић Катарина
03.	Уметност	Пејић Софија

О д е љ е њ е П л о ч а		
Редни број	Врста активности	Наставник
02.	Медијска писменост	Луковић Ивана
04.	Филозофија са децом	Маријана Ђукић

## Ученичке организације:

Ц е н т р а л н а ш к о л а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечији савез и Пријатељи деце	Томић Радица Шиндић Ангелина
02.	Црвени крст	Јованчевић Радољуб Кнежевић Драгица
03.	Покрет горана и Млади еколози	Луковић Данијела Дуњић Ивана
04.	Ученички парламент	Минић Катарина, Гордана Е Никитић

О д е љ е њ е Р а т а ј е		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечји савез	Јовановић Славица
02.	Црвени крст	Миљковић Јелена
03.	Покрет горана	Алексић Оља

О д е љ е њ е П л е ш		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечји савез	Арсић Мирјана
02.	Црвени крст	Николић Снежана
03.	Покрет горана	Зарић Биљана

О д е љ е њ е П л о ч а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечји савез	Миливојевић Јелена
02.	Црвени крст	Николић Снежана
03.	Покрет горана	Алексић Оља

## ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Код одређеног броја ученика у школи присутне су тешкоће у развоју, које се негативно одражавају на школско постигнуће и општи развој и напредовање ученика. Од школе се очекује да укаже специјалну психолошко-педагошку помоћ ученицима који имају сметње у интелектуалном, психолошком, физичком и социјалном развоју. У том смислу одређују се критеријуми идентификовања и врши избор ученика којима ће бити указана додатна подршка и помоћ, а и формулишу примерени програми третмана, најпре индивидуализацијом а онда израдом индивидуалног образовног плана. Школа настоји да на најбољи могући, савремен и функционалан начин препознаје и прати потребе ученика, системски сагледава контекст у коме одрастају, препознаје факторе ризичног развоја, делује примарно-превентивно, али компетентно и у случајевима секундарне и терцијарне превенције

Од школске 2010/11.године уводи се инклузивно образовање које полази од права и потреба сваког детета да индивидуализованим приступом савлада предвиђене наставне садржаје.

Циљ инклузивног образовања је да свако дете буде у школи и да током школовања добије образовање које ће га оспособити за, што је могуће већи степен самосталности и укључености у живот заједнице.

Подршком детета, прилагођавањем садржаја, начина рада и прилагођавањем стандарда образовних постигнућа, створиће се услови за напредовање детета у учењу и социјализацији.

У школи је формиран Стучни тим за инклузивно образовање који има за циљ пружање подршке наставницима и родитељима у прављењу и праћењу индивидуалних образовних планова (ИОП).

Детаљнији приказ рада /и чланова тима/ дат је кроз План рада тима за ову школску годину.

Инклузивно образовање у нашој школи се поред редовне наставе одвија и у 2 комбинована одељења за децу са тешкоћама у развоју – посебна одељења, која у овој школској години имају 7 ученика од 1. до 8.разреда:

- 3 у комбинацији млађих разреда : 1. разред 1 ученик, 2. разред 1 ученик и 3. разред 1 ученик,
- 4 у комбинацији старијих разреда : 5. разред 2 ученика, 6. разред 1 ученик, 8. разред 1 ученик.

На састанку одржаном 30.08.2024. године, на предлог Тима за инклузивно образовање, Педагошки колегијум је усвојио ИОП-е за следеће ученике у редовним и два одељења за ученике са посебним потребама:

### **ИОП 1- 10 ученика**

- **2. разред: 3 ученика**
- **3. разред: 1 ученик**
- **4. разред: 4 ученика**
- **7. разред: 2 ученика**

### **ИОП 2 – 14 ученика**

- **3 разред: 1 ученик**
- **4. разред: 3 ученика**
- **5. разред: 2 ученика**
- **6. разред: 5 ученика**
- **7. разред: 2 ученика**
- **8. разред: 1 ученик**

За 2 ученика првог разреда, 1 ученицу другог разреда ( доселила се из друге школе) и 2 ученика петог разреда неопходан је период адаптације и праћења могућности и способности а након тога биће и предлог из којих наставних предмета је ученицима потребна додатна подршка.

## Годишњи план професионалног развоја и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 2024/2025. год.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика/полазника и нивоа њихових постигнућа. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање, које се остварује кроз различите активности дефинисане овим правилником. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

На основу члана 151. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20) и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.) наставник/васпитач, стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима, као и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција. Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора (у даљем тексту: компетенције) и података из стручно- педагошког надзора и спољашњег вредновања.

**Компетенције за професију наставника, васпитача и стручног сарадника су :**

- К1 - Компетенције за наставну област, предмет и методiku наставе
- К2 - Компетенције за поучавање и учење
- К3 - Компетенције за подршку развоју личности ученика
- К4 - Компетенције за комуникацију и сарадњу

### Приоритетне области

Приоритетне области стручног усавршавања дефинисане су на основу идентификованих развојних тенденција, праваца и приоритета у процесу реформи система образовања и васпитања, а за којима постоје потребе за обуку наставника, васпитача,

стручних сарадника и директора. Приоритетне области су:

- П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)
- П2 Јачање компетенција за процењивање остварености образовно-васпитног рада

и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

- П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)

- П4 Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

- П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву (ово је битније за школе, зато стоји/ јер се ПУ тиме и бави)

- П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

- П7 Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Облици стручног усавршавања ван установе су:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то:
  - конгрес, сабор;
  - сусрети, дани;
  - конференција;
  - саветовање;
  - симпозијум;
  - округли сто;
  - трибина;
  - летња и зимска школа.

Запослени на пословима образовања и васпитања у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција, систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику податке о својој професионалној пракси (нпр. примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план стручног усавршавања, извештаје о стручном усавршавању, уверења о учешћу у програмима стручног усавршавања, стручним скуповима, лична запажања, примере из праксе коришћене у оквиру заједнице професионалног учења са колегама у/ван установе и др., у даљем тексту:

портфолио).

Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја, а директор на захтев просветног саветника и саветника – спољног сарадника.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.) У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) овог правилника, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) овог правилника. Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник, под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;
- 3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
- 4) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 5) оствари активности у школи вежбаоници; оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 6) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Стално стручно усавршавање остварује се, између осталог, и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Анализом потреба школе, постигнућима ученика на завршном испиту, самовредновањем и школским развојним планом, Тим за професионални развој предлаже да се посебна пажња посвети развоју компетенција К2 и К3

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2022/23., 2023/24. и 2024/25. годину који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће области из којих желе да похађају семинаре у току школске 2023/2024. године:



1. Општа питања наставе
2. Васпитни рад
3. Деца/ученици којима је потребна подршка у образовању

План стручног усавршавања наставника ван установе подложен је променама у зависности од финансијских средстава са којима ће школа располагати за намене стручног усавршавања.

Стручно усавршавање наставника у установи реализоваће се извођењем угледних часова са анализом и дискусијом по плану који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Остали облици стручног усавршавања у установи су саставни део личних планова СУ наставника и стручних сарадника, и плана рада стручних већа.

## РАСТОРЕД УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

СТРУЧНО ВЕЋЕ	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА	НАСТАВНИК	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Стручно веће за математику	Бојана Красић	Данијел Ђокић	Децембар
Стручно веће за српски језик	Александра Јеличић	Катарина Минић	новембар
Стручно веће за историју и географију	Милан Николић	Милан Николић	Март
Стручно веће за биологију	Ивана Дуњић	Оља Алексић	децембар
Стручно веће за ТиТ и ИР	Роска Ђенадић-Шљивић	Филип Видојевић	март
Стручно веће за хемију и физику	Катарина Т. Ботуњац	Анита Ракићевић	Април
Стручно веће за музичку и ликовну културу	Весна Дачић	Софија Пејић	новембар
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Саша Богдановић	Јелена Вукојичић	мај
Стручно веће за верску наставу	Марко Катић	Андрија Стевановић	децембар
Стручно веће за стране језике	Ивана Луковић	Ивана Видосављевић	2 полугодиште.
Актив дефектолога	Оливера Нешковић	Виолета Бићанин	фебруар
Актив разредне наставе	Светлана Стефановић	Актив 2. разреда	септембар
Актив разредне наставе	Светлана Стефановић	Продужени броравак 1 раз	октобар
Актив разредне наставе	Светлана Стефановић	Актив 2. разреда	новембар
Актив разредне наставе	Светлана Стефановић	Актив 3. разреда	Јануар
Актив разредне наставе	Светлана Стефановић	Зорица Видојевић	мај
Актив разредне наставе	Светлана Стефановић	Актив 4. разреда	јун

## План стручног усавршавања наставника по стручним већима

<b>МАТЕМАТИКА</b>
434 Унапређивање наставе математике у основној школи
405 Државни семинар Друштва математичара Србије
Семинар који ће бити организован у оквиру установе
<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>
947 К1, П4 Beyond English, Клетт
951, К2, П3 English in action, Data Didakta
<b>ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК</b>
957 Континуирано усавршавање професора који предају Француски језик
<b>РУСКИ ЈЕЗИК</b>
970, К1, П4 Унапређивање професионалних компетенција и организација наставе руског језика
<b>РАЗРЕДНА НАСТАВА</b>
Моћ даровитих – корак даље (Приоритет-подршка ученицима)
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b>
1046 К1, К2, К3, К5, К14 Од одбаченог до корисног – ручни рад на даљину
1132 К1, П3 Светско наслеђе као инспирација у настави
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА</b>
1025 К1, П3 Инструментална музика Ј.С.Баха – приступ тумечењу и интерпретацији
1045 К2, П3 Од музичког стваралаштва до нотног записа
<b>ТиТ и ИР</b>
Примена напредног Excel-а у образовању К1 П1
Основе информационе безбедности К1 П1
Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави К2 П1
Примена Moodle платформе за дигитализацију наставног процеса К2 П1
Примена програмског језика Scratch у настави К1 П1
Обука наставника информатике за примену микробита у настави К1 П1
Имплементација Office-а 365 у организацију рада школе и примена у настави К4 П1
<b>СТРУЧНИ САРАДНИЦИ</b>
Семинар/и у организацији Друштва педагога и психолога Крушевац
Семинар/и у организацији наше школе

### ФИЗИКА И ХЕМИЈА

К2 Компетенција за подучавање и учење

К3 Подршка развоју личности детета и ученика

П5 Учење и развијање мотивације за учење

### ГЕОГРАФИЈА И ИСТОРИЈА

935 Примена савремених научних сазнања у настави географије

926 Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости приликом изучавања географских садржаја

295 Приступ, методе и технике у настави историје

306 Учити о холокаусту

### ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

1001 Развијање физичких способности и едукација ученика

1011 Моторичко учење и развој деце

### БИОЛОГИЈА

891 К1, К5, П6 Дигитални хербаријуми

### СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Републички зимски семинар

Лектира не боли – развој читалачке мотивације у дигиталном добу

Технике за развој писмености

### ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Обука за наставника грађанског васпитања

### БИБЛИОТЕКА

Основе савременог библиотекарства за школске библиотеке

### ДЕФЕКТОЛОЗИ

Реџукација психомоторике

Учимо сви заједно

# Програм рада ученичких организација

## ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

### Састав Парламента и начин избора

1. Чланове Ученичког парламента сачињавају по два представника из сваког одељења VII и VIII разреда матичне школе и по један представник издвојених одељења, осмог и седмог разреда, Ратаје, Плеш, Плоча.
2. Мандат чланова траје једну школску годину
3. Чланове бира одељењска заједница
4. Парламент бира свог председника, подпредседника и записничара;

### Циљеви рада нашег парламента.

Циљеви Ученичког парламента пре свега подразумевају усмеравање ученика ка друштвеним вредностима и развијање свести о равнотежи између права и одговорности.

1. подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура
2. усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима
3. развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности
4. вршњачка медитација – формирање вршњачких тимова
5. развијање свести о равнотежи између права и одговорности
6. активно учешће у образовно-васпитним активностима школе
7. иницирање и реализација сопствених акција у области образовања, културе, спорта, и других делатности од интереса за ученике
8. успостављање и развијање сарадње са организацијама младих у нашем граду, али и шире.

### Начин рада парламента

Парламент се састаје по предвиђеном програму, а по потреби може и више пута.

Радам парламента руководи председник у складу са Програмом рада.

Парламент расправља по одређеним темама.

Ученички парламент има свој Пословник о раду, којим је јасно уређује начин рада, сазивање, припремање седнице, гласање и одлучивање и друга питања значајна за рад Парламента.

### Састав Парламента школске 2024/2025. год.

Ученички парламент у свом саставу има 24 члана.

#### 7. разред

Давид Лазаревић (7/1),

Стефан Недељковић (7/1)

Марко Недељић(7/2)

Мартина Пљакић (7/2)

Милица Дуњић (7/3)

Хелена Миодраговић (7/3)

Викторија Стајковац (Плеш – 7.р.)

Теодора Бабић (Плоча – 7.р.)

Ивана Стевановић(Ратаје – 7.р.)

#### 8. разред

Ђорђе Милисављевић (8/1)

Матија Лапчевић (8/1)

Валентина Петковић (8/2)

Матеја Кнежевић (8/2)

Андреа Малинић (8/3)

Милица Шекуларац (8/3)

Милица Ковачевић (8/3)

Анђела Михајловић (Плеш – 8.р.)

Јана Ђукић (Плоча – 8.р.)

Сандра Левић (Ратаје 8.р.)

Председник Парламента је Ђорђе Милисављевић (8/1), потпредседник Матија Лапчевић (8/1) и записничар Андреа Малинић (8/3).

Ментори Ученичког парламента су Минић Катарина, наставник српског језика и Гордана Е. Никитић, наставник ликовне културе.

У току рада Парламента могуће су измене и допуне плана и програма на начин рада онако како је уређен Пословником о раду Ученичког парламента.

## ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Време реализације	Програмски задаци
Септембар	Упознавање чланова са радом Ученичког парламента и Пословником о раду Конституисање парламента Избор председника Парламент, заменика председника и записничара Доношење и усвајање програма рада Анализа резултата са Завршног испита за школску 2023/2024. годину
Октобар	Предлози за побољшање школског живота ученика Комуникације у школи – вршњачка медитација Учешће чланова тима у активностима у оквиру Децје недеље Обележавање Дана школе
Новембар	Организација културно-забавног живота у школи Покретање иницијативе за решавање неких од идентификованих проблема у школи Помоћ ученицима који имају потешкоћа у учењу Информисање ученика 8. разреда о избору средњих школа (Израда паноа, постера, презентација, текстови о различитим занимањима)
Децембар	Рад на пројекту Уређење школског дворишта Правила понашања ученика у школи и мере за безбедност ученика Припрема за прославу Светог Саве Припрема за завршни испит ( дискусија)
Фебруар	Анализа успеха и дисциплине
Март	Активно учешће у процесу вршњачке медитације Активно учешће у процесу планирања развоја школе и самовредновања школе Активности које промовишу ненасиље и толеранцију Реализација пројекта уређења школског дворишта за старије основце
Април	Процена УП о квалитету рада активности у пројекту ОЈР и предлог нових активности Активности које промовишу ненасиље и толеранцију „Ђачка самоуправа“ – Организација и реализација
Мај	Бирамо најбољу Одељенску заједницу Разговор о реализацији програма парламента, предлози за рад у новој школској години Припрема пројекта уређења школског дворишта за старије основце Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о школском програму Анализа успеха и дисциплине

**Годишњи програм рада Дечијег савеза и Друштва  
пријатеља деце за школску 2024/2025. годину**

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	<b>Радни договори и састанци</b>	
	- оснивачка конференција савеза	IX
	- усвајање програма савеза	
	- реализација програмских задатака	месечно
	- разматрање о правима детета по Конвенцији о правима детета	IX - VI
02.	<b>Радне, хумане и друге акције</b>	
	- друштвено-користан рад	IX
	- организовање радних акција на пошумљавању и сакупљању плодова	X, IV
	- учешће у акцији друг - другу	Током
	- помоћ старим и изнемоглим лицима	IX - VI
	- сакупљање одеће, књига и играчака	IX - VI
03.	<b>Обележавање празника</b>	
	- пријем првака у Дечији савез	X
	- обележавање Дечије недеље	X
	- обележавање Дана школе	X
	- новогодишњи празници	XII
	- обележавање "Светог Саве"	I
	- програм поводом испраћаја VIII разреда	VI
04.	<b>Смотре, такмичења, изложбе, јавни наступи</b>	
	- смотре музичког, ликовног и литерарног стваралаштва	IX - VI
	- спортска такмичења одељењских заједница	IX - VI
	- учешће на разним такмичењима у складу са календаром такмичења	IX - VI
	- тематске изложбе	IX - VI
	- рад на школском часопису "Звоно као спас"	IX - VI



Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
05.	<b>Сарадња са другим школама</b>	
	- сарадња са другим школама у општини	IX - VI
	- сарадња са школама учесницима у такмичењу "Игре без граница"	IX - VI
	- сарадња са школама из Србије	IX - VI
06.	<b>Друштвено-забавни живот</b>	
	- игранке, посела, весеља, дечији састанци, видео клуб, дискотека, игре без граница	Током године
	- заједнички одласци на позоришне и филмске представе	Током године
	- учешће у музичком тобогану	Током године
07.	<b>Спортске активности</b>	
	- укључивање ученика у секције	IX - VI
	- учешће на такмичењима-школском, регионалном и републичком такмичењу	IX - VI
	- летовање са обуком пливања	
	- зимовање и зимски спортови	

## План и програм рада "Покрета горана" и Младих еколога

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Израда плана рада (сарадња са општинском организацијом у циљу усаглашавања планова)	Септембар
02.	Конституисање школске организације "Покрета горана" и Младих еколога	
03.	Акција "Зелено у мојој учионици"	
04.		

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Акције у оквиру "Дечије недеље" - хигијена школског простора - лична хигијена ученика (рад на часовима ОЗ) - уређење школског простора у част недеље детета	Октобар
02.	Формирање паноа са радовима од јесењег лишћа	
03.	Акција сакупљања секундарних сировина	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сарадња са општинском организацијом "Покрета горана"	Новембар
02.	Активности ликовне секције на уређењу школског простора (тема: Радови од семенки и лишћа)	
03.	Здравствена култура (часови одељењске заједнице)	
04.	Израда паноа – Угрожени екосистеми у Србији	

Редни брј	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сумирање резултата рада у току 1. полугодишта	Јануар
02.	Формирање паноа на тему: "Зелено, волим те зелено"	
03.	Израда паноа и рециклажа секундарних сировина	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Избор најлепше учионице	Март
02.	Заштита животне средине (рад на часовима ОЗ-е)	
03.	Организација пролећног кроса	
04.	Излети у природи у одељењским групама (непосредно окружење)	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Прикупљање багремовог семена	Април
02.	Прикупљање секундарних сировина	
03.	Акције пошумљавања и "озелењавања" школског простора	
04.	Садња саксијског цвећа	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Ангажовање чланова биолошке секције на уређењу простора испред школе	Мај
02.	Ангажовање чланова ликовне секције на осмишљавању простора унутар школе	
03.	Акција школског хербаријума – изложба	
04.	Сакупљање старог папира	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сумирање резултата рада у току ове школске године	Јун
02.	Израда скице, нацрта плана рада за наредну школску годину	

## План и програм рада "Црвеног крста"

\*План је састављен у складу са Календаром активности Црвеног крста Александровац које се спроводе у сарадњи са школама наше општине (у прилогу)

### СЕПТЕМБАР

1. Конституисање организације за ову школску годину, усвајање плана рада
2. Избор руководства организације
3. \* Поносан сам што сам волонтер - колико је важан волонтерски рад како примаоцима помоћи, тако и за правилан развој личности самих волонтера
4. \* Акција "Безбедност деце у саобраћају"

### ОКТОБАР

1. Организовање и спровођење хуманитарних акција у оквиру "Дечје недеље"
2. Здрава исхрана – ЧОС
3. \* Акција "Трка за срећније детињство"
4. \* Здравствено превентивна делатност- превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота, психосоцијална подршка

### НОВЕМБАР

1. \*Организовање и спровођење активности везаних за новембар као месец борбе против болести зависности

### ДЕЦЕМБАР

1. \*Обележавање 1. децембра, светског дана борбе против АИДС-а
2. \*Обележавање међународног дана волонтера
3. \*Обележавање светског дана солидарности (20.12.) и почетак акције "Један пакетић пуно љубави"
4. "Новогодишњи вашар"- продаја разних предмета које су деца сама направила. Новац сакупљен овим путем биће упућен деци којој је најпотребнији
5. Сумирање резултата рада у првом полугодишту

### ЈАНУАР

1. \*Завршетак акције "Један пакетић пуно љубави" и подела пакетића циљној групи

## ФЕБРУАР

1. \*Обележавање 6. фебруара, 149. рођендан Црвеног крста Србије

## МАРТ

1. \*Реализација конкурса "Крв живот значи"

## АПРИЛ

1. \*Реализација конкурса "Крв живот значи"

## МАЈ

1. \*Обележавање Међународног дана Црвеног крста (8. мај) и Међународне недеље Црвеног крста (8.-15.5.)
2. \*Обележавање Националног дана Добровољних давалаца крви (11. мај)

## ЈУН

1. \*Обележавање Међународног дана Добровољних давалаца крви (14. јун)
2. Сумирање резултата рада у школској 2023/2024. години

Активности организације Црвеног крста које се реализују током целе школске године:

1. Акција "Друг другу" - прикупљање финансијске помоћи за децу која су остала без родитеља, или која имају веће здравствене проблеме
2. Прикупљање одеће, обуће и школског прибора за социјално угрожену децу наше школе
3. "Чеп за хендикеп"- прикупљање чврсте пластике погодне за рециклажу, а у циљу помоћи хендикепираним особама
4. \*Едукација деце на тему "Смањење ризика и ублажавање последица од елементарних непогода и других активности"
5. \*Промоција ПРВЕ ПОМОЋИ и СПАСИЛАШТВА НА ВОДИ

Акције обележене знаком \* организују се и реализују у сарадњи са Црвеним крстом општине Александровац

**КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА АЛЕКСАНДРОВАЦ  
КОЈЕ СЕ СПРОВОДЕ У САРАДЊИ СА ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА  
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ  
ЗА ШКОЛСКУ 2024./2025. године**

Поштовани сарадници,

Набројаћемо само неке од веома важних активности којима се Црвени крст Александровац бави, а где ће ваше ангажовање и знање помоћи деци у вашим школама, као и нашим бившим, садашњим и будућим волонтерима.

**Молимо Вас да поменете активности уврстите у календар школских активности и да тиме заједно креирамо позитивне вредности код деце, као и у њиховом и нашем окружењу.**

**Септембар/Октобар 2024. – Акција „Безбедност деце у саобраћају“ – Основне школе**  
(сарадња са школама, МУП-ом, локалном самоуправом, ауто школама, АМСК...)

**Октобар 2024. – Акција „Трка за срећније детињство“ – Основне школе**  
(сарадња са основним школама, продаја учесничких бројева и коришћење прикупљених средстава за помоћ социјално угроженој деци или за опремање школског инвентара и опреме а све по процени и договору између Школе и Црвеног крста)

**Октобар 2024./Април 2025. – Едукација деце на тему „Смањење ризика и ублажавање последица од елементарних непогода и других опасности“ – Основне и средња Школа**

**Октобар 2024./Јун 2025. – Промоција ПРВЕ ПОМОЋИ и СПАСИЛАШТВА НА ВОДИ**

**Новембар 2024. – Месец борбе против болести зависности- Основне и средња школа**

**01. Децембар 2024. – Обележавање светског дана борбе против АИДС-а**

(сарадња са основним и средњим школама, Домом здравља...)-**Основне и средња школа**

**05. Децембар 2024. – Међународни дан волонтера- Основне и средња школа**

**Децембар 2024./Јануар 2025. – Акција „Један пакетић пуно љубави“ Основне и средња Школа** (од прикупљених донација се праве новогодишњи пакетићи за социјално угрожену децу узраста од 1. до 4. разреда)

**Март/Април 2025. – Реализација конкурса „Крв живот значи“- Основне и средња школа**

**08. Мај 2025. – Међународни дан Црвеног крста - Основне и средња школа**

**08.-15. Мај 2025. – Недеља Црвеног крста - Основне и средња школа**

**11. Мај 2025. – Национални дан Доброволних даваоца крви - Основне и средња школа**

**14. Јун 2025. – Светски дан Доброволних даваоца крви - Основне и средња школа**

**ДВЕ АКЦИЈЕ ДОБРОВОЉНОГ ДАВАЊА КРВИ – Средња школа у сарадњи са Заводом за трансфузију крви Ниш. (Термини по договору)**

Напомена: Све горе наведене активности реализоваћемо заједнички уз поштовање свих школских активности.

***Желимо вам успешан рад у новој школској години.***

Црвени крст Александровац  
секретар, Драган Ђурђевић

# Васпитно-образовне активности

## Програм културне и јавне делатности у школској 2024/2025. години

Врста активности	Време реализације	Садржај активности	Место реализације
Добродошлица првацима	1. септембар	Први дан у школи – ученици другог разреда	Школско двориште
Жупска берба	трећа недеља септембра	учешће у дефилеу (4. разред)	град
Дечја недеља	прва недеља октобра	Дефинисан Програм Пријем првака у Дечји савез; Хуманитарна акција <i>Деца деци</i> ; ликовни и литерални радови, вашар	Дом културе, школско игралиште, школски ходници, физкултурна сала, учионице, Музеј винарства и виноградарства
Глишићеви дани	октобар	Културно-уметнички програм	Велика Врбница
Дан здраве хране	16.10.	Ученици и наставници организују презентацију здраве хране	Медијатека
Дан школе	28.10.	Свечани програм	Дом културе
Наша прошлост, наша традиција	Октобар – новембар	Посета Музеју винарства и виноградарства	Музеј винарства и виноградарства
Вукови дани	У току прве – друге недеље новембра	Квиз – Шта знаш о Вуку Караџићу и његовим делима – ученици трећег разреда, Пригодан програм – ученици	Медијатека
Материце	Последња недеља децембра	програм поводом празника – Продужени боравак тематски литерарни радови	Медијатека
Новогодишња журка	29.12.2024.	За ученике старијих разреда журка	Школски хол
Нова година	Последња недеља децембра	Новогодишње приредбе ученика млађих разреда	Медијатека
Прослава школске славе – Светог Саве	27.01.2025.	Свечана академија поводом Светог Саве	Дом културе
Свети Сава	Крај јануара, почетак фебруара	Квиз – Шта знаш о Светом Сави и његовим делима – ученици трећег разреда	Медијатека
Народна традиција	14.02.2024.	Представа ученика – Да се не забораве корени	Медијатека
Дан матерњег језика	21.02.2024.	Час српског језика (6. разред)	Школска библиотека
Такмичење рецитатора	март	Организовање школског такмичења, учешће на општинском такмичењу	Просторије школе (учионице, медијатека, Дом културе)
Светски Дан здравља	07.04.2025. (5. или 8. 04.)	Ликовне и литерарне активности ученика	Учионице и школски ходници (изложбе)
Дан књиге	23.04.2025.	Песник (писац) у школи	Библиотека
Дан заштите животне средине	05.06.2025.	Еколошке активности	Унутрашњост школе и окружење; школско двориште; град и околина
Завршна приредба четвртака	јун, 2025.	Приредба	Дом културе
Испраћамо ученике 8. разреда	28.06.2025.	Програм у част ученика 8. разреда	Школски ресторан, физкултурна сала



## Производни и други друштвено-користан рад

У оквиру програма васпитно-образовног рада одељењских заједница као и програма васпитног рада школе, организује се друштвено користан рад ученика на следећим пословима:

одржавање и естетско уређење учионица и других просторија школе (током године);  
уређење парковских површина у школи и широј околини (током године);  
гајење и неговање цвећа (током године);  
сакупљање шумских плодова: шипурак, клека (септембар, октобар, новембар);  
сакупљање лековитог биља (током године – сезонски);  
сакупљање секундарних сировина: папир, стаклене флаше, тегле (током године);  
израда икебана од сушеног цвећа и других материјала (септембар, октобар, новембар, децембар);  
учешће у акцијама солидарности (током године);  
израда честитки и продаја истих (децембар);  
организовање продајне изложбе дечјих радова (Нова година / Васкрс).

Све наведене активности организовати у одељењима од 1. до 8. разреда, придржавати се оквирно календара рада, уз могуће корекције и нове идеје.

## План рада на унапређивању здравствене културе ученика

Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности.

ШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ рада школа утврђује програм здравственог васпитања. Стручни активни наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељенске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима, припремају програмске целине, према узрастним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељенске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима. У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рада на реализацији Програма одвија се у оквиру:

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

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

### **Циљеви програма здравствено- васпитног рада**

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманих односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

### **Садржај програма**

#### ***Изграђивање самопоштовања***

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда сазнавање о себи, правилно вредновање понашања, препознавање осећања. Старији узрасти - од петог до осмог разреда- развијати свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа, евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета проналажење начина за превазилажење психолошких проблема

#### ***Здрава исхрана***

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда- утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем, разноврсна исхрана, препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма, формирање навика у вези са правилном исхраном

Старији узрасти - од петог до осмог разреда испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани, формирање ставова у погледу исхране балансирање хране са енергетским потенцијалима

#### ***Брига о телу***

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда стицање основних хигијенских навика, прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања

Старији узраст – од петог до осмог разреда - развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике

#### ***Физичка активност и здравље***

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда налажење задовољства у физичким активностима, стицање базичних способности покретљивости, игра, значај одмарања

Старији узраст - од петог до осмог разреда примењивање физичких способности у дневним активностима развијање позитивних ставова за прикладност коришћење времена и рекреације избор активности, спортова, клубова за вежбу

#### ***Бити здрав***

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда утврђивање здравог понашања, потреба за одмором, спавање и релаксација, начини за савлађивање лаких здравствених проблема

Старији узраст – од петог до осмог разреда научити како да се спречи болест, природне одбране организма, спречавање инфекција, суочавање са развојним страховима и анксиозношћу

### **Безбедно понашање**

Млађи узраст од првог до четвртог разреда - научити основна правила о безбедности у кући, школи и др., безбедно кретање у саобраћају

Старији узраст – од петог до осмог разреда - стицање самопоуздања у саобраћају, хитним интервенцијама, безбедно понашање

### **Односи са другима**

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда - упознати се са односима у породици и пријатељима, правити пријатељства са другом децом, сарађивати у породици и школи, савлађивати конфликтна и туђа нерасположења савладати широк дијапазон интеракција са људима различитог узраста, културе и традиције

Старији узраст – од петог до осмог разреда - оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције адаптирати се на промене у социјалним односима

### **Ћумани односи међу половима**

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда - оспособити ученике да уочавају разлике међу половима, сарађују са супротним полом, науче да помажу другима када је то потребно

Старији узраст - од петог до осмог разреда - оспособити ученике да правилно препознају своја осећања, спознају физичке разлике међу половима, стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол, сазнају све што их интересује о сиду

### **Правилно коришћење здравствених служби**

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда - упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља

Старији узраст – од петог до осмог разреда - откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини

### **Улога за здравље заједнице**

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда - како сачувати здраву околину

Старији узраст – од петог до осмог разреда допринети здрављу околине, чувати животну средину, открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице.

**Здравствена заштита ученика обавезна је за сву децу школе.** Циљ здравствене заштите ученика је брига о здрављу, свестраном развоју и јачању физичких и психичких способности ученика као и њиховој припремљености за здрав и нормалан живот и рад.

Здравствена заштита у школи обухвата рад са ученицима, наставницима и родитељима.

Здравствено васпитни рад са наставницима садржи образовање, стручно усавршавање и оспособљавање за рад на спровођењу задатака из области здравственог васпитања, непосредне заштите ученика а нарочито из области менталне и школске хигијене.

Садржаји здравственог рада са ученицима утврђени су у основама васпитног рада и у наставним програмима за поједине предмете. Ради здравственог образовања родитеља школа у заједници са здравственом службом организује родитељске састанке и појединачне контакте, обиласке ученичких домова, посебна предавања и друго.

Поред садржаја везаних за здравствено васпитање који ће се реализовати кроз часове редовне наставе / Биологија, Свет око нас, Природа и друштво/ и часове одељенских заједница, школа планира активности усмерене на превенцију и очување здравља које ће реализовати у сарадњи са стручњацима из Дома здравља.

Сарадња ДЗ са свим школама у нашој општини је углавном усмерена на превенцију. Начелник *Диспанзера за здравствену заштиту деце* доставио је План превентивних активности за децу школског узраста за школску 2022/23. годину.

Сврха превентивних прегледа је спречавање болести, односно откривање обољења у најранијој фази када још нема симптома, јер су тада највече могућности за излечење. Здравственим календаром утврђена је динамика прегледа за све старосне групе становништва па тако и за ученике основних школа:

- Систематски прегледи школске деце одржавају се у периоду од октобра до децембра и то почевши од 3. разреда, потом 5., па 7. разред. У оквиру овог термина обавља се и преглед ученика из посебних одељења.
- Контролни систематски преглед деце 2., 4. и 6. разреда обавља се у току читаве године а обавља се у договору са изабраним лекаром.
- Систематски преглед ученици 1. разреда обавили су пред упис у школу
- Систематски преглед деце 8. разреда је планиран као превентивни преглед пре уписа у средњу школу планиран је за фебруар
- Превентивни прегледи се обављају и пре поласка на екскурзије и наставу у природи, када се обраћа пажња на здравствено стање деце и календар вакцинација.

- У току обављања систематских и других превентивних прегледа, предвиђена су предавања која одржава лекар у просторијама ДЗ. Теме предавања су прилагођене узрастима : Здравље, Брига о телу, Здравље уста и зуба, Правилна исхрана, Физичка активност, Пушење дувана, Алкохолизам, Наркоманија, СИДА, Репродуктивно здравље ...
- Остали облици рада су и радионице, индивидуални здравствено просветни рад са децом и родитељима, упитници...
- Предавања се одржавају и у просторијама школе и то везано за важне датуме:
  - 16. 10. Светски дан здраве хране
  - 14. 11. Светски дан борбе против шећерне болести
  - 15. 11. Светски дан борбе против опструктивних болести
  - 20. 11. Светски дан детета
  - 01. 12. Светски дан борбе против сиде
  - 03. 12. Међународни дан деце са посебним потребама
  - 31. 01. Национални дан без дуванског дима
  - 22. 03. Светски дан вода
  - 24. 03. Светски дан борбе против туберкулозе
  - 22. 04. Дан планете земље
  - 10. 05. Међународни дан физичке активности
  - 05. 06. Светски дан човекове околине

Школа има опремљену стоматолошку амбуланту у којој се обављају систематски прегледи наших ученика . Од септембра 2011.г. два дана недељно (среда и четвртак) у амбуланти ради доктор Зоран Марковић на превентивним, стоматолошким и контролним прегледима. Предност постојања амбуланте је појачан здравствено васпитни рад и мотивисање деце у одржавању и обучавању оралне хигијене, лечење, пломбирање и екстракција зуба. Ученици издвојеног одељења у Ратају све ове услуге добијају у сеоској амбуланти.

Координатор за *Дечју и превентивну стоматологију* доставио је ПЛАН активности за школску 2021/22. годину.

ОКТОБАР	- Месец здраве хране – изложба, конкурси... Предавање о здравој и правилној исхрани – за ученике млађих разреда – манифестација за обележавање СВЕТСКОГ ДАНА ЗДРАВЕ ХРАНЕ Систематски прегледи ученика IV и VI разреда - шк. амбуланта
ФЕБРУАР	- Контролни систематски прегледи зуба ученика I разреда у школској амбуланти – специјалиста дечје и превентивне стоматологије и специјалиста ортопедије вилица
АПРИЛ	- <b>Светски дан здравља</b> – предавање
МАЈ	- <b>Недеља здравља уста и зуба</b> – литерарни и ликовни конкурс на тему „Здрави зуби - блистав осмех“, предавања, радионице
ЈУН	- Додела награда ученицима који су урадили најуспешније радове на конкурс у мају
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Спровођење превентивних и терапијских мера код ученика свих разреда у школској амбуланти

Битан услов у очувању здравља деце представља и стварање што повољнијих хигијенских услова у школи и њихово одржавање током читаве школске године . Реализатори овог дела су помоћни радници али и сви запослени у школи.

Што се социјалне заштите деце тиче, неопходно је праћење породичних и социјалних прилика ученика и остваривање сарадње са породицама ученика / и старатељима, хранитељима/. Одељенске старешине у сарадњи са педагошко психолошком службом воде евиденцију о томе – почев од тестирања пред полазак детета у школу када родитељи попуњавају упитник са свим битним подацима о породици, кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке ...

## ПЛАН АКТИВНОСТИ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 2024/2025.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР - ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на часовима одељењских састанака одржати предавања на тему безбедности на путу до школе, као и у школи</li> <li>- на родитељским састанцима упознати родитеље са ставовима и мерама безбедности школе, како бисмо заједно утицали на безбедност ученика</li> <li>- редовна и појачана дежурства у школском дворишту због безбедности ђака првака</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разредне старешине</li> <li>- разредна старешине</li> </ul>
ОД СЕПТЕМБРА ДО ПОЛОВИНЕ ЈУНА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- редовна дежурства наставника и помоћног особља</li> <li>- редовно дежурство у ходнику испред физкултурне сале и у школском дворишту ( посебно за време одмора)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учитељи и учитељи првог разреда</li> <li>- наставници, помоћно особље</li> <li>- наставници физичког васпитања, наставници и помоћно особље</li> </ul>
СЕПТЕМБАР И ТОКОМ ОСТАЛИХ МЕСЕЦИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- евидентирање и рад на поправци неисправних прекидача, штекера, сијалица, врата која представљају потенцијалну опасност ( између физкултурне сале и ходника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- домар и помоћно особље</li> </ul>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организована посета и предавање саобраћајца у млађим разредима</li> <li>- кроз пројекат</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- саобраћајац</li> <li>- наставници</li> </ul>
ОД ОКТОБРА ДО ЈАНУАРА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рад радионица „Бранимир и Бранкица“ у оквиру Вршњачке заштитне мреже</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наставници који су обучени на семинару Вршњачка заштитна мрежа, Тим за превенцију насиља</li> </ul>

НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовање посете ватрогасаца, предавање и демонстрација основних активности у оваквим опасностима</li> <li>- обележавање ходника са ознакама излаза у хитним ситуацијама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ватрогасци</li> <li>- ученици, наставници и помоћно особље</li> </ul>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предавање о мерама опреза могућих искушења конзумирања дроге</li> <li>- трибина у старијим разредима на тему насиља и вршњачког насиља</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психолог, педагог</li> <li>- тим за превенцију насиља</li> </ul>
ТОКОМ ЗИМСКИХ МЕСЕЦИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- редовно чишћење дворишта од снега и леда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- помоћно особље</li> </ul>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израда плана-пројекта набавке средстава за постављање оградe између горњег и доњег дворишта и испред улаза у просторије котларнице</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наставници</li> </ul>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- постављање оградe</li> <li>- постављање рукохвата на потребним местима у ходницима за безбедније кретање деце са тешкоћама у кретању</li> <li>- рад на адаптацији прилазних рампи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тим за инклузивно образовање</li> </ul>
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- едукативна представа на тему безбедности ученика и њихов допринос безбедности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наставници и ученици</li> </ul>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> <li>- спровођење анкете о безбедности ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тим за самовредновање</li> </ul>

## Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство"

Министарство унутрашњих послова, у сарадњи са министарством просвете почиње, од школске 2023/2024. године, са реализациом пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство". Пројекат ће обухватити ученике свих одељења од првог до осмог разреда, основних школа у републици Србији.

Циљ пројекта јесте усвајање знања и вештина о безбедном понашању у стварном и виртуалном окружењу, али и у ванредним ситуацијама као и у безбедном учешћу у саобраћају. Свако ће овај општи циљ довести до тога да ученици умеју безбедно да се понашају, на различитим местима у школи и ван ње, да умеју да препознају различите облике насиља и дискриминације, да науче да реагују на адекватан начин, да усвоје вештине ненасилне комуникације, али и да постану свесни последица ако се сами буду понашали ризично и насилно.

Теме ће бити прилагођене узрасту, а реализоваће се углавном у форми радионица. Реализатори ће бити радници полицијских станица, у сарадњи са члановима школског тима за заштиту, односно са психологом и једним наставником у школи.

Током школске 2023/2024. године, планирано је да, током првог полугодишта, буде одрађена по једна радионица у сваком одељењу петог и седмог разреда, на тему "Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу". Радионица под истим називом, током другог полугодишта, биће реализована у сваком одељењу шестог и осмог разреда.

Кад су у питању млађи разреди, током првог полугодишта биће реализована по једна радионица у сваком одељењу првог и другог разреда, на тему "Безбедност деце у саобраћају" и "Безбедност деце у ванредним ситуацијама". Исте радионице, током другог полугодишта, биће реализоване у сваком одељењу трећег и четвртог разреда.

Конкретан распоред рада, на напред наведеном пројекту, очекујемо од људи из министарства унутрашњих послова (конкретно, полицијских станица) задужених за реализацију пројекта.

Вера Вујић, школски психолог

## ГОДИШЊИ ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И ОБИЛАЗАКА

### - УЧЕНИЦИ МЛАЂИХ РАЗРЕДА -

МЕСТО	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ * 1. РАЗРЕД – ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА У КРУШЕВЦУ И</li> <li>✓ НАСТАВА У ПРИРОДИ У СОКО БАЊИ</li> <li>✓ * 2. РАЗРЕД – ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА У СВИЛАЈНЦУ ИЈАГОДИНИ И</li> <li>✓ НАСТАВА У ПРИРОДИ НА ДИВЧИБАРАМА</li> <li>✓ *3. РАЗРЕД – ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА У РЕСАВСКУ ПЕЋИНУ И БАТОЧИНУ И</li> <li>✓ НАСТАВА У ПРИРОДИ НА ТАРИ И У МИТРОВЦУ</li> <li>✓ *4. РАЗРЕД – ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА У БЕОГРАД И</li> <li>✓ НАСТАВА У ПРИРОДИ У БУКУЉИ И АРАНЂЕЛОВЦУ</li> <li>✓ <b>ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА:</b> ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ КРУШЕВАЦ – ВРЂАЧКА БАЊА</li> <li>✓ НАСТАВА У ПРИРОДИ ПРИДРУЖИЋЕ СЕ НЕКОЈ ОД ГОРЕ НАВЕДЕНИХ ГРУПА</li> <li>✓ <b>ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА ОД 1. – 8. РАЗРЕДА:</b> ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – КРАГУЈЕВАЦ</li> </ul>	<p>МАЈ 2025.</p> <p>МАЈ 2025.</p> <p>МАЈ 2025.</p> <p>СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР 2024.</p> <p>МАЈ 2025.</p> <p>СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР 2024.</p> <p>МАЈ 2025.</p> <p>ОСЕПТЕМБАР - ОКТОБАР 2024.</p> <p>МАЈ 2025.</p> <p>СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР 2024.</p> <p>МАЈ 2025.</p>	<p>УЧИТЕЉИ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА Стручни вођа (по избору директора) Ученици Лекар Туристичка агенција</p>	<p>-Посматрање, упознавање и упоређивање нових предела и културно-историјских споменика -Обилазак локалитета и упознавање са њима -Упознавање и разговор о специфичностима природних и цивилизацијских локалитета</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Излети:</b> Музеј винарства и виноградарства, Завичајни музеј, Манастир Дренча, Етно село Латковац, посета Цркви, посета „Вино Жупи“ и другим радним организацијама, посета жупским пољанама. Одлазак у Крушевац.</li> </ul>	ТОКОМ ГОДИНЕ	УЧИТЕЉИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА	-Обилазак локалитета и упознавање са њима
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Обиласци:</b> Градска библиотека, Дечја установа „Наша радост“</li> </ul>	ТОКОМ ГОДИНЕ	УЧИТЕЉИ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА	-Обилазак локалитета и упознавање са њима



## УЧЕНИЦИ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

МЕСТО	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ *5. РАЗРЕД –</li> <li>✓ ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – БЕОГРАД – БУКОВИЧКА БАЊА – ОРАШАЦ – ТОПОЛА – КРАГУЈЕВАЦ - АЛЕКСАНДРОВАЦ</li> </ul>	МАЈ 2025.	РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА Стручни вођа (по избору директора) Ученици Лекар Туристичка агенција	-Посматрање, упознавање и упоређивање нових предела и културно- историјских споменика -Обилазак локалитета и упознавање са њима -Упознавање и разговор о специфичностима природних и цивилизацијских локалитета
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ * 6. РАЗРЕД –</li> <li>✓ ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ГАМЗИГРАДСКА БАЊА – НЕГОТИН – ЂЕРДАП – ГОЛУБАЦ – ЛЕПЕНСКИ ВИР – СРЕБРНО ЈЕЗЕРО – ПОЖАРЕВАЦ - АЛЕКСАНДРОВАЦ</li> </ul>	МАЈ 2025.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ *7. РАЗРЕД –</li> <li>ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ТРШИЋ – БРАНКОВИНА – ВАЉЕВО – ТРОНОША – КРУПАЊ - АЛЕКСАНДРОВАЦ</li> </ul>	МАЈ 2025.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ *8. РАЗРЕД –</li> <li>ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – НОВИ САД – СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ – СУБОТИЦА - ПАЛИЋ</li> </ul>	ОКТОБАР 2024.		

Циљ организовања НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈА за ученике млађих разреда јесте упознавање са природним лепотама, историјом и културном баштином овог дела наше домовине, развијање љубави према домовини, развијање културе путовања и понашања у објектима туристичке природе, неговање другарства и доброг духа, остваривање планираних васпитно-образовних циљева.

Настава у природи / Рекреативна настава/ је облик образовно-васпитног рада којим се остварају обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовноваспитних и социјалних разлога. За укупан развој личности ученика настава у природи има вишеструки значај – здравствени, педагошки и социјални. Уз повећани обим физичке активности, у здравој животној средини, овај облик образовно-васпитног рада доприноси очувању и унапређивању укупног здравља ученика. Боравак ученика у природи доприноси и њиховој социјализацији јер се кроз целодневне заједничке активности међусобно боље упознају, сарађују и зближавају. Подстиче се њихова одговорност и самосталност у обављању личне хигијене и бриге о себи.

**Циљеви наставе** у природи су:

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

**Задаци** који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- Задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром;  
Очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и учачавање 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 унапређивање природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- Познавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- Упознавање разноворстности биљног и животињског света појединих крајева, учачавање њихове повезаности и променљивости;
- Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- Развијање способности сналажења тј. орјентисања 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;
- Навикање на правилено смењивање рада, одмора и сна;
- Разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности

**Циљ екскурзије**, као облика образовно-васпитног рада, јесте да се допринесе остваривању сврхе, циљева и задатака образовања, као и циљева и задатака наставних предмета; да ученици напредују ка реализацији одговарајућих Стандарда образовних постигнућа; да се оспособе да решавају проблеме и задатке у новим и непознатим ситуацијама; да развију мотивисаност за учење и заинтересованост за наставне садржаје, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

**Задаци екскурзије** су:

≈ продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика, оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примењивање знања и умења,

- ≈ развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама,
- ≈ неговање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама,
- ≈ уважавање плурализма вредности и родне равноправности,
- ≈ неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва,
- ≈ успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно,
- ≈ подстицање поштовања људских и грађанских права и слобода,
- ≈ 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,
- ≈ 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,
- ≈ развијање способности оријентације у простору.
- ≈ Наставне екскурзије имају за циљ непосредан увид у природну и друштвену средину места која обилазе ученици.

Тиме ученици добијају јасније представе о ономе што су научили кроз редовну наставу: облицима рељефа, разним природним феноменима, индустријским објектима, историјским и културним споменицима, саобраћају... Екскурзије имају и васпитни карактер: развијање другарства, узајамно помагање, дружење, духовно обогаћивање ученика...

Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи / рекреативне наставе/ и екскурзије су директор, актив одељењских старешина, стручни вођа (именује га директор), лекар и представници агенције која је изабрана за извођење екскурзије. Све трошкове за извођење наставе у природи и екскурзије сnose родитељи. Након извршеног анкетања ученика и коначног утврђивања релације за реализацију рекреативне наставе односно екскурзије **СВАКИ ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА ИЗРАЂУЈЕ ДЕТАЉАН ПРОГРАМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ – ЕКСКУРЗИЈЕ КОЈИ САДРЖИ СВЕ АКТИВНОСТИ, ВРЕМЕ, МЕСТО И НОСИОЦЕ АКТИВНОСТИ И ПРЕДАЈЕ ГА ДИРЕКТОРУ ШКОЛЕ**

## МЕЂУНАРОДНИ ПРОГРАМ ЕКО-ШКОЛЕ

Међународни статус Еко-школе је систем награђивања на локалном, државном и међународном нивоу. Циљ је да школе као трајну вредност и начин живљења поставе бригу за животну средину. Тако су у прилици да добију повељу о статусу међународне Еко-школе и зелену заставу са знаком еко-школе. Пројекат траје две године и статус се обнавља.

Програм се реализује у више од 50 земаља света, а Србија се укључила од 2011. године.

- Од 14.10.2019. наша школа је приступила овом Пројекту.
- Од 19.11.2020. године добили смо сертификат о стеченом статусу међународне Еко-школе који се додељује за достигнућа у спровођењу и унапређивању образовања и одрживом развоју и сталном побољшању по питањима животне средине у самој школи и њеној широј околини. Потврда важи до краја 2021-22. школске године и обнавља се уз проверену успешност на сваке две године.
- Потврда статуса за наредне две године добијена новембра 2023. године.

### ЕКО ШКОЛСКИ КОРАЦИ

#### 1. Оснивање одбора Еко-школе

Одбор чине директор, наставници, ученици, представници родитеља, ненаставног особља, представници локалне заједнице, јавних и других предузећа. Сврха одбора је да осигура еко-корак, расподели одговорности ученицима и у њима резвије свест о вредности њихових замисли, повеже управу школе са локалном заједницом.

Еко-одбор је снага програма.

#### 2. Оцена стања животне средине

Почетак програма преставља преглед тренутног стања животне средине: колико школа оптерећује животну средину, колико отпада производи, троши енергенте, воду, какво је окружење школе, као и колика је заступљеност васпитања и образовања за животну средину у активностима школе. У ову сврху користиће се два упитника (Преглед стања животне средине и Упитник о васпитању и образовању за животну средину).

#### 3. Израда програма рада

Овај корак представља суштину програма Еко-школе. Свака школа самостално израђује програм на основу процене стања животне средине, бира један или више понуђених циљева у оквиру тема „Вода“, „Енергија“ и „Отпад“. Програм треба повезати са наставним планом и програмом и поставити остварљиве циљеве.

Програм рада потврђује Одбор Еко-школе, а задаци и циљеви морају бити јасни и лако мерљиви, јер је потребно пратити њихову реализацију.

#### 4. Праћење стања и оцењивање

Вођењем белешки и вредновањем стања наглашава се стално проверавање напредовања према циљу. Праћење стања је у складу са израђеним програмом. Ученици прате и оцењују јесу ли циљеви остварени, бележе резултате, предлажу поступке за нерешене проблеме ( води се Еко дневник, праве се фото и видео записи, постављају изложбе приликом Пројектног дана).

Еко патроле представљају групе ученика задужене за контролу и праћење рада осталих ученика и одраслих и воде своје забелешке о раду, њихов број одредиће Еко одбор.

#### 5. Рад према наставном плану и програму

У склопу редовне наставе обрађују се теме предвиђене Планом Еко-школе, а садржаји треба да утичу на начин рада читаве школе. Сваки наставник ће у оквиру свог предмета издвојити наставне јединице које се односе на реализацију програма Еко-школе и те садржаје треба евидентирати у дневнику рада. Практичне активности могу изаћи и из оквира школе.

## 6. Оцена стања животне средине

Потребно је укључити читаву школу и ширу заједницу сталном промоцијом, нарочито поводом Дана Еко-школе- Пројектни дан. У школи, такође, треба да постоји стални огласни пано Еко-школе, могу се садржаји презентовати и у школском часопису, одржавати предавања са еколошким темама, размењивати информације са другим Еко-школама... О раду Еко-школе обавештавају се локални медији, као и о акцијама које школа спроводи у установи и ван ње.

Еко-школа мора да има три национална плаката: кад директора, у зборници и на сталном пану Еко-школе.

Стални пано Еко-школе треба да има: седам програмских корака, као и службене знаке, где спада и јединствени лого Еко-школе.

Осим сталног пана у школи треба да постоји и променљиви пано којим се обавештава о свим урађеним активностима Еко-школе.

Пројектни дан одређује Еко одбор. Најбоље га је организовати као радионичарски тип наставе са одређеном темом који важи за све предмете, а ученици треба да се према својим склоностима одлуче за једну од радионица. У раду треба да учествују и родитељи, а све активности документовати и медијски пропратити.

## 7. Означавање и оглашавање програма у школи

То је заједнички договор и став свих на „ЕКО“ одређење кроз израду Еко-кодекса који састављају ученици и који треба да заузме централно место у Еко-кутку, али и да буде истакнут на свим важним местима како би био доступан свима који уђу у школу.

### ОШ „Аца Алексић“ Александровац

#### План рада програма „Еко –школа“ за школску 2024-25. године

<i>Активности/задачи</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време</i>	<i>Индикатори постигнућа</i>
Оснивање Еко одбора за школску 2024/2025.годину	Директор, педагог, Еко тим	октобар	-урађен записник
Именовање координатора за спровођење програма	Директор, педагог, Еко тим	октобар	-урађен записник
Израда плана рада за програм Еко школе школске 2023/2024. год	Чланови Еко одбора	октобар	-израђен план
Дечја недеља- Дан посвећен заштити животне средине	Еко одбор- С. Павловић, наставници, учитељи, ученици	октобар	-фотографије; -урађен записник; -пано са дечијим радовима
Сађење садница дрвећа	Еко одбор- И. Дуњић, наставници, учитељи, ненаставно осоље, ученици	март, април	-фотографије; -урађен записник
Еколошка радионица „Рециклажа лименки за пиће“	Еко одбор-М. Николић, ученици млађих разреда	новембар-јун	-фотографије; -бојанке; -урађен извештај
Акција-прављење кутија за одлагање рециклабилног отпада	Еко одбор- Г. Цамић, наставници, учитељи, ученици	Новембар, децембар	-кутије; -фотографије;

Издајање наставних јединица са циљем реализације програма еко школе, и подизања свести ученика о стању животне средине	Еко одбор, наставници, учитељи	октобар-јун	-страница из дневних припрема наставника; - означавање наставне јединице у дневнику рада
Слављење пројекта- Дан еко школе (Дан планете)	Еко одбор, наставно и ненаставно особље, ученици	април	-фотографије; -урађен извештај
Обележавање значајних еколошких датума	Еко одбор, наставници, учитељи, ученици	октобар-јун	-фотографије; -цртежи; -извештаји
Формирање еко патрола	Еко одбор- М. Ивљанин, координатор, учитељи, наставници	новембар	-фотографије; -урађен извештај
Праћење и подршка активностима у оквиру школе које се тичу екологије, одрживог развоја животне средине, здравог начина живота ( Дан здраве хране, школски базари)	Еко одбор, наставници, учитељи, ученици	октобар-јун	-фотографије; -цртежи; -извештаји
Одабир тема одрживог развоја које ће се реализовати у току године	Чланови Еко одбора	октобар јануар	-одабрани циљеви, унети у записник
<b>ТЕМА: ЖИВОТНА СРЕДИНА У ШКОЛСКОМ ОКРУЖЕЊУ</b>	Еко одбор, наставно особље, ненаставно особље	Октобар-јун	-фотографије; -цртежи; -направљене канте за сортирање отпада; -извештаји
<p><b>-циљеви:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-развијање свести о значају смањења отпада и депонија у природи и школској околини;</li> <li>-могућност рециклаже отпада као начин заштите природе;</li> <li>-развијање комуникационих способности ученика, дигиталне компетенције, одговорног односа према околини, сарадње, естетичке</li> </ul>			

компетенције;

-међупредметна  
корелација, како би се  
омогућило повезивање  
знања из свих  
предмета

-достизање  
функционалног знања,  
како би се ученици  
оспособили да  
примењују научено у  
свакодневном животу

-активности:

-радионице као начин  
упознавања са  
могућностима заштите  
животне средине;

-часови посвећени  
рециклажи, као и  
часови посвећени  
заштити животне  
средине од било какве  
врсте загађења;

-акције чишћења  
терена око школа;

-садња дрвећа и  
грмља;

-изградња места за  
игру;

-формирање  
хранилишта за птице;

-сарадња са  
предшколском  
установом, и осталим  
школама наше  
општине;

-сарадња са локалном  
заједницом

ВОДА

-циљеви:

--развијање  
комуникационих  
способности ученика,  
дигиталне  
компетенције,  
одговорног односа  
према окоolini,  
сарадње, естетичке  
компетенције;

-међупредметна  
корелација, како би се  
омогућило повезивање

знања из свих предмета  
-достизање функционалног знања, како би се ученици оспособили да примењују научено у свакодневном животу

-активности:

-вода као саставни део природе, и ћелија  
-уознавање са безбедном водом за пиће кроз радионице и разговор ;  
- мапирање извора;  
-анализа воде;  
-процена опасности од загађења;  
-развијање свести о загађивачима воде и њиховом искључивању из употребе у близини извора;  
-мере контроле воде;  
-развој акција за побољшање и одржавање система за водоснабдевање;  
-уознавање са основним хигијенским навикама дечака и девојчица од најранијег узраста;  
-развијање свести о здрављу, хигијени и болестима, заштити од истих

\*еколошки значајни датуми које ће наша школа обележавати (дата је могућност наставницима и учитељима да у складу са њиховим планом и програмом одаберу дане које ће обележити):

**4.**октобар-Дан заштите животиња; **4.**новембар-Дан климатских промена; **11.**децембар- Дан планина; **5.**март-Светски дан енергетске ефикасности; **21.**март-Дан шума; **22.**март-Светски дан вода; **23.**март- Дан метеорологије; **7.**април-Светски дан здравља; **22.**април-Дан планете Земље; **10.**мај-Дан птица и дрвећа; **22.**мај- Дан биодиверзитета; **5.**јун- Дан заштите животне средине; **8.**јун-Дан

\* Предлог плана се може мењати и допуњавати током школске године, а коригује се и усваја на одбору Еко-школе.



## АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА НА РАЗЛИЧИТИМ НИВОИМА ОБРАЗОВАЊА

Нацрт акционог плана за подршку деци при преласку из предшколске установе у основну школу  
Овај Нацрт акционог плана односи се на сарадњу школе и предшколске установе.

Опис активности:	Циљ:	Време реализације:	Носиоци активности:
1. Деца из предшколске установе долазе у обилазак школе	Упознавање школског простора; развијање комуникацијских и сарадничких способности.	октобар	васпитачи, учитељи Управа школе, ПП служба
2. Сарадња вртића и школе у току Дечје недеље и за Дан здраве хране	Дружење, развијање сарадничких капацитета, подршка развоју креативности и стваралаштва.	октобар	васпитачи, учитељи ПП служба
3. Заједничко учешће на Фестивалу науке.	Сусрет са новим простором, сарадња деце различитог узраста, развој комуникацијских вештина и пре свега демонстрација креативности	новембар	васпитачи, учитељи,
4. Заједничка израда новогодишњих честитки. Ова активност може се одвијати у дечијој установи или школи.	Дружење, развијање сарадње, креативности и стваралаштва. Сусрети са будућим учитељима.	децембар,	Учитељи 4. разреда, васпитачи, ПП служба...
5. Стручни састанак васпитача, учитеља и ППслужби.	Сагледавање сарадње и припрема за упис нове генерације „првака“. Разговор о генерацијским и индивидуалним карактеристикама деце.	фебруар,	васпитачи, учитељи и ППслужба
6. Сарадња између основне школе и предшколске установе	Размена информација, везано за упис, набавку уџбеника, систематске прегледе, време тестирања пред полазак у 1. разред; сарадња са родитељима предшколаца и локалном заједницом...	фебруар – април,	стручни сарадници, Управе установе.
7. Дружење за Васкрс – фарбање јаја и израда аранжмана. Активност се може одвијати у дечијој установи или школи.	Дружење, развијање сарадничких капацитета, подршка развоју креативности и стваралаштва.	април	Васпитачи, учитељи. 4. разреда, стручни сарадници
8. Тестирање пред полазак у 1. разред; разговор са родитељима који добијају ауторски текст школског	Упознавање са децом, сагледавање њихових когнитивних и комуникацијских умећа;	април, мај,	педагог, психолог

психолога о свему битном за полазак у 1. разред .	уознавање са родитељима...		
9.Прослеђивање дечијих портфолија из предшколске установе ради бољег уознавања деце и породица. Прослеђивање Уверења о завршеном припремном разреду.	употпуњавање слике о будућем ђаку.	јун,	педагог и психолог школе, васпитачи.
10.Сусрет са ученицима 1. разреда. Активност се може одвијати у дечијој установи или школи.	Предшколци питају прваке о сличностима и разликама између предшколске установе и школе	јун,	васпитачи, учитељи 1. разреда, Управа школе, ПП служба
11.Општи родитељски састанак	Подршка родитељима при преласку деце из предшколске установе у основну школу.	Крај августа или почетак септембра	учитељи 1. разреда, Управа школе, ПП служба

У издвојеним одељењима ОШ „ Аца Алексић“, где су вртић и школа у једном објекту сарадња је свакодневна, разноврсна и квалитетна (заједнички одлазак на доручак, одморе, излете; заједнички програми поводом обележавања значајних датума; заједничке игре; заједничко сређивање дворишта). У овим одељењима било би добро организовати 4,5,7,8. и 10. активност (остале се због заједничког простора већ реализују).

Нацрт акционог плана за подршку ученицима при преласку из првог у други циклус образовања Овај Нацрт акционог плана односи се на активности школе при преласку ученика из четвртог у пети разред.

Опис активности:	Циљ:	Време реализације:	Носиоци активности:
Реализација часова наставних предмета у одељењима 4. разреда ( сви предметни наставници са бар једним часом)	Уознавање будућих петака са предметима, наставницима, кабинетима, наставним средствима,...	током наставне године	предметни наставници, учитељи, ученици
Покретање поступака пред ИРК за будуће петаке	процена додатне образовне подршке	април,мај	родитељи,стручна служба, учитељи
Састанак ОС, наставника 5. разреда и учитеља који изводе 4. разред	размена свих релевантних информација о ученицима	септембар	директор, стручна служба, учитељи, ОС
Трибина за родитеље ученика 5. разреда “Прелазак са разредне на предметну наставу“	пружање подршке и давање адекватних савета родитељима	септембар	школски психолог, ОС, родитељи
Први родитељски састанак у 5. разреду	Уознавање са свим особеностима	септембар	ОС, родитељи

	предметне наставе, адаптација ученика		
Едукативна радионица са ученицима 5. разреда „Ја у 5. разреду“	пружање подршке и давање адекватних савета, адаптација ученика	октобар/новембар	стручна служба, ученици
Индивидуалне консултације	успешнија адаптација ученика на предметну наставу	током године	ОС, стручна служба, предметни наставници, ученици, родитељи
Обезбеђивање додатне образовне подршке ученицима	подршка ученицима којима је таква подршка потребна	током године	Тим за подршку, родитељи, ученици

Нацрт акционог плана за подршку ученицима при преласку из основне у средњу школу

Опис активности:	Циљ:	Време реализације:	Носиоци активности:
Активности из области професионалне оријентације ученика, према плану Тима за ПО	подршка и информисање ученика	током године	Тим, стручна служба, ОС 8. разреда, родитељи, ученици
Активности Ученичког парламента	информисање ученика-израда паноа, постера, презентација, текстови	током године	Ученички парламент, ученици
Прослеђивање свих релевантних информација од стране МП, ШУ, средњих школа,...	информисање ученика		директор, ОС 8. разреда
Одржавање родитељског састанка ученика 8. разреда „Улога родитеља у професионалном усмеравању ученика“	информисање и подршка родитељима	јануар/фебруар	ОС 8. разреда, стручна служба
Индивидуално саветовни рад са ученицима 8. разреда и родитељима	информисање и подршка ученицима и родитељима, професионално усмеравање и саветовање	фебруар/март	стручна служба, ученици, родитељи
Представљање средњих школа ,	информисање и подршка ученицима	током другог полугодишта	директор, ОС, ученици
Посета СШ у граду и	информисање и подршка	током другог	директор, ОС,

ученичког дома	ученицима	полугодишта	ученици
Посебне активности проф. усмеравања	професионално усмеравање ученика са додатном подршком	фебруар/март	ОС, стручна служба, ученици, родитељи
Покретање поступака пред ИРК за будуће средњошколце којима је потребна додатна подршка	процена додатне образовне подршке, остваривање контаката са стручном службом у одабраним школама, израда мишљења и препорука о ученицима	март/април	родитељи, стручне службе ОШ и СШ, одељенске старешине
Обезбеђивање додатне образовне подршке ученицима	подршка ученицима којима је таква подршка потребна	током године	Тим за подршку, ОС, стручна служба, родитељи, ученици

## ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

Пројектна настава представља методу образовања у којој се ученици ангажују у активном и самосталном учењу кроз рад на различитим пројектима. Ова метода наставе има за циљ да ученике укључи у проблемско размишљање, тимски рад, критичко мишљење, кративно решавање задатака и развија функционална знања ученика.

Имплементација пројектне наставе у редовну наставу може бити изазовна, али је изузетно корисна и стимулативна за учење.

Пројекат може бити унутар само једног предмета, а може се спроводити интегрисано и корелацијски међупредметно. Ова настава повезује школу са средином која је окружује.

Од ученика се тражи да, на основу свог интересовања и способности, одаберу, планирају, истраже и реше задату тему (или да је сами осмисле) и да дођу до продукта који ће јавно презентовати. На овај начин активно стичу знања кроз индивидуално искуство, али и сарадњу са осталим ученицима. Током трајања пројекта они су активни учесници, а употребом ИКТ-а могу изаћи „ван“ учионица и школе.

Наставник има улогу помагача, јер оспособљава ученике да самостално организују, дају иницијативу и одговорно воде пројекат сарађујући са другим ученицима у тиму.

Од ове школске године наставници раде глобално планирање пројектне наставе унутар редовне наставе. На школском сајту биће доступна информација о пројектима који су одабрани и испланирани за ову школску годину.

# Програм рада стручних органа

## План и програм рада Наставничког већа

Напомена: Овако сачињен план и програм рада Наставничког и Одељењских већа може деловати дефицитарно. Овакав какав је он је последица искуства о темама које “намеће” одређен период школске године. Валидан план рада, наведених стручних органа, могуће је сачинити у току припрема за седнице и он је тада у потпуном складу са ситуацијом и потребама.

### СЕПТЕМБАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Разматрање услова у којима започињемо школску 2024/2025. годину
2.	Изборни програми (спровођење анкета)
3.	Разматрање извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2023/2024. годину
4.	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школ. 2024/2025. годину
5.	Текућа питања (исхрана ученика, екскурзије, ђачки часописи...)

### НОВЕМБАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја
2.	Усвајање закључака са седница Одељењских већа
3.	Вођење и сређивање педагошке документације
4.	Извештај о реализацији екскурзија VIII разреда и “наставе у природи”
5.	Извештај Тима за самовредновање (иницијални тестови – резултати)
6.	Извештај о закључцима са састанка Педагошког колегијума
7.	Текућа питања

### ЈАНУАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Подношење извештаја о успеху и дисциплини ученика и њихово усвајање на крају I полугодишта
2.	Усвајање закључака са седнице Одељењских већа
3.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима-увид у есДневник
4.	Реализација васпитно-образовних садржаја путем часова ОЗ-е и РС-е
5.	Полугодишњи извештаји о раду: стручних већа, актива и школских тимова
6.	Текућа питања

## ФЕБРУАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	<u>Набавка уџбеника за наредну школску годину</u>
2.	Припрема за предстојећа такмичења (на свим нивоима) и оптерећеност ученика у оквиру такмичења
3.	Извештај са посећених семинара
4.	Текућа питања и проблеми

## АПРИЛ

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Успех и дисциплина ученика на крају III тромесечја (извештај)
2.	Усвајање закључака са седнице Одељењских већа
3.	Извештај о резултатима до сада одржаних такмичења
4.	Припрема за извођење екскурзија (релације, термини, трајања)
5.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
6.	Извештај о резултатима пробног завршног испита ученика 8. разреда

## ЈУН - прва седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Извештај о успеху и дисциплини ученика VIII разреда
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Реализација завршног испита, дефинисање обавеза
4.	Доношење одлуке о додели Вукових и специјалних диплома
5.	Доношење одлуке о награђивању одличних ученика књигама
6.	Договор о уручивању сведочанстава и организацији Другарске вечери
7.	Сређивање педагошке документације

## ЈУН - друга седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Извештај и усвајање успеха и дисциплине ученика од I - VII разреда
2.	Усвајање закључака са седница Одељењских већа
3.	Годишњи извештаји о раду школских тимова, пројеката
4.	Извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи 2024-25. година
5.	План екскурзија и наставе у природи за школску 2025-26. годину
6.	Предлог нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину
7.	Сређивање педагошке документације везане за крај наставне 2024/2025. године
8.	Договор о подели ђачких књижица и одржавању родитељских састанака



## АВГУСТ - прва седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	<u>Ритам рада до краја осмог месеца</u>
2.	Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправне испите (термини и комисија)
3.	Извештај о прегледању есДневника за школску 2024-25. годину
4.	Извештај о резултатима завршног испита и упису ученика у средњу школу
5.	Формирање одељења I и V разреда
6.	Услови за почетак школске године (кадровски, материјални, просторни, програмски)

## АВГУСТ - друга и трећа седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Извештај и усвајање успеха ученика од V - VII разреда после полагања поправних испита
2.	Подела наставе (часова) за наредну школску годину и подела осталих задужења
3.	Услови за почетак нове школске године
4.	Извештај о раду на Годишњем плану рада школе за наредну школску годину
5.	Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину

## План и програм рада Одељењских већа

Септембар	
1.	Избор руководиоца већа
2.	Усвајање плана рада Одељењских већа за школску 2024/2025. годину
3.	Усвајање плана васпитног рада
4.	Утврђивање бројног стања ученика по одељењима
5.	Актуелни проблеми: снабдевеност учбеницима и школским прибором, исхрана ученика, осигурање ученика и тд.

Октобар	
1.	Прилагођавање ученика 5. разреда
2.	Први утисци одељењских старешина о ученицима
3.	Учитељи о садашњим ученицима 5. разреда
4.	Текућа питања

Новембар	
1.	Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају I тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха
3.	Евидентирање ученика 1. и 5. разреда са мањим сметњама у интелектуалном, физичком и психолошком смислу
4.	Ученици који раде по ИОП-у или индивидуализирани приступ
5.	Услови за реализацију наставе

Јануар	
1.	Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта
2.	Доношење закључака у вези са успехом и понашањем
3.	Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима
4.	Договор о подели ђачких књижица и одржавању родитељских састанака
5.	Текућа питања и проблеми

Април	
1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III тромесечја
2.	Припрема за извођење екскурзија
3.	Такмичења ученика – најбољи резултати
4.	Текућа питања и проблеми

Јун (прва и друга седница)	
1.	Успех и дисциплина ученика на крају наставне 2024/2025. године
2.	Анализе понашања ученика у току протекле школске године (дефинисати проблеме и дати предлоге за њихово превазилажење)
3.	Инклузија – успех ученика
4.	Анализа изведених екскурзија и наставе у природи ; примедбе и предлози за следећу школску годину
5.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
6.	Подела сведочанстава и ђачких књижица и припрема свечаног програма намењеног ученицима VIII разреда

Август	
1.	Успех ученика од V - VII разреда после полагања поправних испита
2.	Доношење плана рада Одељењских већа за наредну школску годину
3.	Опремљеност школског простора за почетак новог наставног периода

## План и програм рада стручних већа наставника разредне наставе

Септембар	
1.	Усвајање годишњег програма рада Стручног већа учитеља
2.	Планирање допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
3.	Избор дечје штампе за ученике
4.	Договор о квизу посвећеном животу и делу Вука Караџића
5.	Договор о одржавању угледних часова у току године
6.	Праћење законске регулативе за млађе разреде (правилници)
7.	Текућа питања (Рекреативна настава, продужени боравак...)
8.	Угледни час актива 2. разреда
Октобар	
1.	Активности везане за прославу Дана школе
2.	Договор о организовању предавања за родитеље
3.	Угледни час Продужени боравак
Новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
2.	Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у другом тромесечју
3.	Извештај о реализацији инклузивног облика рада са ученицима у редовној настави и продуженом боравку
4.	Угледни час, актив 2. разреда – Физичко и здравствено васпитање

<b>Децембар</b>	
1.	Договор о прослави предстојећих празника
2.	Договор о квизу посвећеном животу и делу Светог Саве
3.	Договор о полугодишњем тестирању ученика
4.	Присуствовање семинарима
5.	Текућа питања (календар такмичења ученика...)
<b>Јануар-фебруар</b>	
1.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2.	Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у другом полугодишту
3.	Извештај о реализацији инклузивног облика рада са ученицима у редовној настави и продуженом боравку
4.	Рад тимова...
5.	Анализа остварене сарадње са родитељима
6.	Угледни час – актив 3. разреда
7.	Анализа реализованих квизова
<b>Април</b>	
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
2.	Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада
3.	Анализа такмичења
4.	Васпитна улога школе у млађим разредима
5.	Текућа питања
<b>Мај</b>	
1.	Договор о годишњем тестирању – припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање оцењивања на нивоу разреда
2.	Угледни час – Зорица Видојевић
3.	Присуствовање семинарима
<b>Јун</b>	
1.	Анализа успеха ученика на крају школске године
2.	Анализа посећених семинара и угледних часова у протеклој школској години
3.	План набавке нових наставних средстава за наредну школску годину
4.	Анализа реализованих екскурзија и наставе у природи
5.	План екскурзија и рекреативне наставе за следећу школску годину
6.	Излети и посете у нашој Општини
7.	Рад тимова
8.	Угледни час – актив четвртог разреда

Август	
1.	Доношење плана рада за школску 2025/2026. годину
2.	Организација рада за наредну школску годину у редовној настави и продуженом боравку (број одељења, бројно стање ученика...)
3.	Извештај о набавци уџбеника за наредну школску годину
4.	Доношење плана стручног усавршавања наставника
5.	Израда годишњих и месечних планова
6.	Припрема и реализација пријема првака
7.	Извештај о изабраним релацијама екскурзија и наставе у природи
8.	Упознавање са законским регулативама (измене)

## План и програм рада стручног већа наставника српског језика

Септембар	
1.	Избор руководиоца стручног већа
2.	Стандарди / исходи (дискусија)
3.	Инклузија – ИОП и индивидуализиран приступ у раду
4.	Ђачка лектира, штампа
5.	Анализа резултата завршног испита
6.	План писмених и контролних задатака
7.	Иницијално тестирање ученика

Октобар-новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају I тромесечја
2.	Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима
3.	План припреме нове генерације “осмака”

Децембар	
1.	Припрема програма за прославу Светог Саве
2.	Договор о учешћу на конкурсима
3.	Анализа реализације ИОП-а
4.	Угледни час – Ангелина Шиндић

Јануар	
1.	Припрема за организацију школских и општинског такмичења
2.	Анализа свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Проблеми у настави српског језика

Фебруар	
1.	Организација такмичења рецитатора
2.	Завршни испит (збирке, припрема)
3.	Избор уџбеника за наредну школску годину
4.	Извештај са семинара посећених током јануара

Март - Април	
1.	Успех на крају III тромесечја
2.	Мере за побољшање успеха ученика у настави српског језика
3.	Извештај о одржаним и посећеним часовима (Самовредновање)

Мај - Јун	
1.	Анализа постигнућа ученика у оквиру редовне наставе
2.	Извештај о успеху ученика на овогодишњим такмичењима из српског језика
3.	Предлог за похвале и награде ученика
4.	Извештај о раду секција
5.	Предлог нацрта плана рада актива за наредну школску годину

## План и програм рада стручног већа наставника страног језика

Август	
1.	Избор руководиоца стручног већа
2.	Израда и усвајање плана рада стручног већа
3.	Подела часова, одабрани уџбеници, планови
4.	План за одржавање и посећивање часова
5.	План стручног усавршавања чланова стручног већа

Септембар	
1.	Анализа услова за рад у настави страног језика
2.	Израда планова рада (редовна настава, допунска настава, додатни рад, ваннаставне активности, распоред писмених задатака и писмених вежби)
3.	Идентификација ученика за ИОП
4.	Обележавање Дана језика

Новембар	
1.	Анализа рада и успеха ученика на крају првог тромесечја
2.	Реализација свих облика наставних активности
3.	Ефекти допунске наставе
4.	Анализа угледног часа: Душица Милосављевић Бонџић

Јануар	
1.	Анализа рада и успеха ученика у првом полугодишту
2.	Извештај са до сада посећених семинара
3.	Припрема за организовање школског такмичења из страног језика
4.	Организовање међународног такмичења из руског и енглеског језика
5.	Помоћ слабијим ученицима
6.	Самовредновање рада школе, извештај о броју и квалитету посећених часова
7.	Избор уџбеника за наредну школску годину

Март	
1.	Успех ученика на крају трећег тромесечја
2.	Извештај о резултатима постигнутим на такмичењима из страног језика
3.	ИОП, праћење напредовања ученика
4.	Стручно усавршавање у установи и ван ње

Јун	
1.	Анализа рада на крају школске године, постигнућа ученика
2.	План набавке нових наставних средстава за наредну школску годину
3.	Подела часова за наредну школску годину

## План и програм рада стручног већа наставника математике

Септембар	
1.	Избор руководиоца стручног већа (Бојана Красић) и усвајање плана рада за 2024/2025. годину
2.	Израда годишњих и оперативних планова по разредима
3.	Инклузија и индивидуализација у раду са ученицима
4.	Израда плана за додатну и допунску наставу по разредима
5.	Израда плана писмених и контролних задатака
6.	Иницијални тестови
7.	План за посеђивање часова и одржавање угледног часа
Октобар- децембар-јануар	
1.	Закључци о резултатима иницијалног тестирања
2.	Међусобне посете часовима
3.	Угледни час Теодора Жарковић
4.	Успех ученика на крају I тромесечја
5.	Предлог мера за побољшање успеха и припрема такмичења
6.	Рад по ИОП-у и индивидуални приступ у раду
7.	План припреме нове генерације „осмака“ за полагање завршног испита
8.	Припрема за школско и општинско такмичење
9.	Анализа полугодишњих тестова
Фебруар - март	
1.	Анализа рада и успеха ученика у I полугодишту
2.	Учешће наставника на зимским семинарима
3.	Послови у другом полугодишту
4.	Избор уџбеника за наредну школску годину
5.	Припрема за окружно такмичење
6.	Припрема за полагање пробног завршног испита
7.	Анализа резултата пробног завршног испита из математике
Април - мај	
1.	Успех ученика на крају III тромесечја
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Извештај о такмичењима ученика
4.	Договор о организацији припремне наставе за осмаке
Јун	
1.	Реализација припремне наставе и анализа годишњих тестова
2.	Постигнућа ученика на крају школске године (у настави математике)
3.	Анализа годишњих тестова
4.	Подела одељења на наставнике и израда нацрта плана стручног већа за наредну школску годину
5.	Израда нацрта плана актива наставника математике за наредну школску годину
6.	Извештај о раду за претходну годину



## План и програм рада стручног већа наставника биологије

<b>Август- септембар</b>	
1.	Избор руководиоца већа
2.	Израда и усвајање плана рада за школску 2024/2025. годину
3.	Подела часова биологије
4.	Планирање одржавања угледног часа
5.	План стручног усавршавања чланова стручног већа
6.	Израда глобалних и оперативних планова, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности – обавезне. Израда писаних припрема
7.	Инклузија и индивидуализација у раду са ученицима
8.	Вођење педагошке документације за сваког ученика
9.	Иницијални тестови
<b>Октобар-новембар-децембар</b>	
1.	Анализа резултата иницијалног тестирања
2.	ИОП, праћење напредовања ученика
3.	Анализа постигнућа ученика с предлогом мера за побољшање успеха у оквиру предмета биологија на крају првог класификационог периода
4.	Дискусија о начину реализације оцењивања,; добре и лоше стране усменог одговарања и писмених провера
5.	План припреме „осмака“ за полагање завршног испита
6.	Припрема радионице или предавања о теми Болести зависности- наркоманија (активност предвиђена за новембар)
7.	Припрема радионице или предавања о теми Болести зависности- алкохолизам (активност предвиђена за децембар)
<b>Јануар</b>	
1.	Анализа постигнућа ученика с предлогом мера за побољшање успеха у оквиру предмета биологија на крају првог полугодишта
2.	ИОП, праћење напредовања ученика
3.	Извештај са семинара и других облика стручног усавршавања
4.	Упознавање са календаром такмичења ученика
5.	Предлог избора уџбеника за наредну школску годину
6.	Припрема предавања о очувању природе
7.	Извештај са предавања одржаних у досадашњем периоду
8.	Закључци о резултатима полугодишњег тестирања
<b>Фебруар- март-април</b>	
1.	Анализа постигнућа ученика с предлогом мера за побољшање успеха у оквиру предмета биологија на крају трећег класификационог периода
2.	ИОП, праћење напредовања ученика
3.	Анализа постигнутих резултата на до сада одржаним такмичењима
4.	Избор уџбеника за наредну школску годину
5.	Извештај са предавања одржаних у досадашњем периоду ( радионице о значају очувања природе)
6.	Анализа резултата ученика на пробном завршном испиту из биологије

Мај-јун	
1.	Анализа постигнућа ученика с предлогом мера за побољшање успеха у оквиру предмета биологија на крају другог полугодишта
2.	Анализа постигнутих резултата на свим нивоима такмичења
3.	Извештај са семинара и других облика стручног усавршавања
4.	Закључци о резултатима годишњег тестирања
5.	Анализа резултата ученика на завршном испиту из биологије
6.	Израда нацрта плана рада стручног већа за наредну школску годину

### План и програм рада стручног већа наставника хемије и физике

Август	
1.	Доношење плана рада актива за наредну школску годину
2.	Сагледавање услова за рад у настави хемије и физике
3.	Анализа постигнућа ученика на завршном испиту
4.	Оперативно и глобално планирање

Октобар	
1.	Редовна, допунска и додатна настава
2.	Међупредметна корелација
3.	Индивидуални образовни план – ИОП
4.	Правилник о оцењивању ученика

Новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха
3.	Мотивација и заинтересованост ученика

Фебруар	
1.	Календар такмичења и реализација припреме такмичења
2.	Квалитет уџбеника и избор уџбеника за наредну школску годину
3.	Извештај са посећених семинара

Април	
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха
4.	Припрема завршног испита

Јун	
1.	Извештај о резултатима одржаних такмичења
2.	Извештај са посећених семинара
3.	Анализа рада у овој школској години
4.	План стручног усавршавања за наредну школску годину
5.	План реализације угледних часова

## План и програм рада стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства

Август	
1.	Доношење и усвајање плана рада стручног већа
2.	Избор руководиоца стручног већа
3.	План стручног усавршавања
4.	Анализа услова за реализацију наставе ТиТ и ИР по новом плану и програму за 5, 6, 7. и 8. разред
5.	Активности везане за опремање кабинета
6.	Разно

Септембар - Октобар	
1.	Избор материјала за практичан рад
2.	Рад секција у оквиру актива – анализа
3.	Могући облици рада у настави ТиТ и ИР
4.	Индивидуални приступ у раду са ученицима који теже усвајају наставне садржаје

Новембар - Децембар	
1.	Анализа рада и успеха ученика на крају 1. тромесечја
2.	План обиласка наставе (самовредновање)
3.	Реализација једнодневнoг излета на „Фестивал науке“ у Београду
4.	Угледни час – Филип Видојевић

Фебруар - Март	
1.	Анализа успеха на крају 1. полугодишта
2.	Предлог мера за побољшање успеха
3.	Упознавање са календаром такмичења
4.	Избор уџбеника за наредну школску годину
5.	Извештај са посећених семинара

Април - Мај	
1.	Анализа рада и успеха ученика на крају 3. тромесечја
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Извештај о резултатима са такмичења ученика
4.	Посета локалним предузећима – радњама (ученици од 5. – 8. разреда)

Јун	
1.	Анализа резултата постигнућа ученика у текућој школској години
2.	Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину
3.	Израда нацрта плана рада за наредну школску годину

### План и програм рада стручног већа наставника историје и географије

Септембар	
1.	Конституисање стручног већа
2.	Израда плана рада стручног већа
3.	Израда плана усавршавања ученика
4.	Израда плана набавке јавних средстава

Октобар-новембар	
1.	Анализа рада и успеха ученика на крају I тромесечја
2.	Договор о угледним часовима
3.	Планирање припреме ученика за такмичења
4.	Посета средњовековном граду „Козник“

Децембар-јануар	
1.	Успех ученика на крају I полугодишта
2.	Предлози у циљу побољшања квалитета наставе
3.	Планирање школског такмичења из историје и географије
4.	Тематски дан: Србија некада и сад

Фебруар-март	
1.	Анализа резултата школских такмичења
2.	Избор уџбеника за наредну школску годину
3.	Посета музејима у Александровцу
4.	Угледни час – Снежана Бинић

<b>Април-мај</b>	
1.	Анализа резултата свих одржаних такмичења
2.	Одржани угледни часови у претходном периоду
3.	Посета родној кући и меморијалној соби Милунке Савић у Јошаничкој бањи
4.	Анализа и обрада података са пробног завршног испита
5.	Тематски дан: Између историје и мита

<b>Јун</b>	
1.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
2.	Анализа и обрада података са завршног испита
3.	Извештај о раду стручног већа
4.	Подела часова за наредну школску годину

### План и програм рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања

<b>Септембар</b>	
1.	Усаглашавање планова свих облика непосредног рада са ученицима
2.	Израда планова рада ваннаставних активности
3.	Обезбеђивање неопходних реквизита за рад
4.	Праћење и реализација програма рада по одељењима за ученике који су укључени и инклузивно образовање
5.	Имплементација садржаја програма обавезних физичких активности у план Физичког и здравственог васпитања
<b>Октобар-новембар</b>	
1.	Реализација редовне наставе, рад ваннаставних активности, јесењи крос
2.	Снабдевеност опремом, критеријум оцењивања у оквиру предмета
3.	Одржавање угледног часа – Душан Савовић
4.	Утврђивање распореда календара такмичења по нивоима
<b>Децембар-јануар</b>	
1.	Разматрање могућности акције „Сви на снег“ и одлазак на скијање
2.	Примена корективне гимнастике – кинези терапије у настави физичког и здр.вас.
3.	Разматрање успеха ученика у настави физичког и здравственог васпитања
<b>Март-мај</b>	
1.	Реализација такмичења, такмичење одељења
2.	Педагошко предавање (семинар): оцењивање у оквиру предмета
3.	Пролећни крос, „Игре без граница“ ученика 4. разреда

<b>Јун</b>	
1.	Реализација плана рада за ову школску годину
2.	Сумирање резултата ученика на такмичењима
3.	Извештај са посећених семинара
4.	Предлог поделе часова за наредну школску годину
5.	Организација летовања (по могућности)
<b>Август</b>	
1.	Подела одељења на наставнике и припрема за почетак нове школске године
2.	Израда оквирног плана стручног усавршавања

## План и програм рада стручног већа наставника музичке и ликовне културе

<b>Септембар</b>	
1.	Провера стеченог знања у претходној години
2.	Идентификација деце за рад по ИОП-у и даровите деце
3.	Припрема програма за Дан школе
4.	Предлог нових мера и средстава за рад
<b>Октобар</b>	
1.	Реализација активности у оквиру Дечје недеље
2.	План стручног усавршавања и обележавања Дана школе
3.	Ликовни конкурс поводом Дана школе
<b>Новембар</b>	
1.	Анализа успеха ученика у току I. тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха и унапређивање наставе
3.	Разматрање правилника о оцењивању ученика и припремање Новогодишњег програма
<b>Децембар</b>	
1.	Уређење школских ходника у духу Божића и Нове године
2.	Конкурс за најкреативнију новогодишњу честитку и Ускрс
3.	Одржавање новогодишњих приредби на часовима ликовне културе
4.	Одржавање новогодишњег хуманитарног вашара
5.	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта
<b>Јануар</b>	
1.	Обележавање школске славе Св.Саве
2.	Изложба ликовних радова поводом Св.Саве
3.	Учешће на актуелним конкурсима
<b>Фебруар</b>	
1.	Постављање тематских ликовних изложби са часова редовне наставе
2.	Избор уџбеника за наредну школску годину
3.	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља

Март	
1.	Дан жена 8. март – приредбе, конкурси, изложбе
2.	Актуелни конкурси

Април	
1.	Обележавање Васкрса кроз ликовне изложбе и декорације у холовима школе и зборници
2.	Изложба радова у оквиру Професионалне оријентације

Мај	
1.	Обележавање недеље сећања и заједништва-ликовни радови
2.	Припрема приредбе за испраћај осмака
3.	Актуелна такмичења и конкурси
4.	Реализација угледног часа из ликовне културе
5.	Упознавање четвртака(будућих петака)са наставницима ликовне и музичке културе

Јун	
1.	Извештај о успесима на конкурсима и такмичењима
2.	Анализа успеха ученика на крају године
3.	Извођење музичког програма на додели Вукових диплома за осмаке
4.	

Август	
1.	Избор руководиоца актива за школску 2025/26.годину
2.	Израда глобалног и оперативног плана и утврђивање садржаја најпогоднијих за остваривање корелације унутар и међу наставним предметима
3.	Утврђивање програма рада стручног усавршавања и унапређивања
4.	Предлог рада слободних активности
5.	Разматрање аплицирања за пројекат ОЈР

## План и програм рада стручног већа дефектолога

Септембар	
1.	Избор руководиоца стручног већа
2.	Разговор о ИОП-има за школску 2024/2025. годину
3.	Индивидуални рад са ученицима млађих разреда редовне школе и сарадња са учитељицама из редовне наставе
4.	Реализација ОЈР и подела ученика

Новембар	
1.	Евалуација постигнућа
2.	Извештај о напредовању ученика млађих разреда који су обухваћени индивидуалним радом
3.	Сарадња са ПП службом
4.	Први утисци о реализацији ОЈР

Фебруар	
1.	Израда нових ИОП-а
2.	Извештај о сарадњи са предметним наставницима и наставницима разредне Наставе
3.	Угледни час у млађим разредима посебног одељења

Јун	
1.	Закључци о реализацији годишњих активности
2.	Евалуација ИОП



## ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

<i>Време реализације</i>	<i>Теме</i>
<i>септембар октобар</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа опремљености школе материјално-техничким и наставним средствима</li> <li>2. Извештај о раду на изради ГПРШ за школску 2024-25. годину</li> <li>3. Информације о реализацији завршног испита за школску 2023-24. годину</li> <li>4. Усвајање ИОП-а за ученике код којих је препозната потреба, предлог Тима за инклузију</li> <li>5. План реализације додатног и допунског рада; СНА, часова ОЈР</li> <li>6. Актуелна питања</li> </ol>
<i>новембар</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају 1. класификационог периода школске 2024/2025. године</li> <li>2. Предлог мера за побољшање успеха и корекцију понашања ученика</li> <li>3. Ревизија и усвајање ИОП-а за ученике код којих је препозната потреба, предлог Тима за инклузију</li> <li>4. Анализа реализације педагошко-инструктивног рада са наставницима</li> <li>5. Актуелна питања</li> </ol>
<i>јануар фебруар</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта школске 2024/2025. године</li> <li>2. Разматрање реализације Програма сарадње са родитељима</li> <li>3. Избор ученика за школска такмичења и утврђивање календара на свим нивоима</li> <li>4. Проблеми у реализацији васпитно-образовног рада током полугодишта школске 2024/2025. године</li> <li>5. Ревизија и усвајање ИОП-а за период прва три месеца/ за полугодишњи период</li> <li>6. Полугодишњи извештај Тима за ДНЗЗ</li> <li>7. Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>8. Извештај о прегледању есДневника</li> </ol>
<i>април</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају другог тромесечја текуће школске године и мере за побољшање успеха и дисциплине</li> <li>2. Извештај о резултатима пробног завршног испита</li> <li>3. Извештај о резултатима ученика и наставника на до сада одржаним такмичењима</li> <li>4. Извештај о квалитету, до сада, посећених часова, односно о реализацији Плана педагошко-инструктивног рада са наставницима</li> <li>5. Анализа реализације плана за професионалну оријентацију ученика</li> <li>6. Упис и тестирање нове генерације „првака“</li> </ol>
<i>мај</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припреме за завршни испит школске 2024/2025. године</li> <li>2. Разматрање потреба за уређењем анкета за СНА за школску 2025-26. годину</li> <li>3. Актуелна питања</li> </ol>
<i>јун</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне 2024/2025. године</li> <li>2. Припрема за организацију полагања завршног испита за „осмаке“</li> <li>3. Извештај о реализацији плана за самовредновање рада школе</li> <li>4. Извештај о реализацији ШРП-а</li> <li>5. годишњи извештај Тима за ДНЗЗ</li> <li>6. Рад на извештају ГПРШ за школску 2024-25. годину</li> <li>7. Разматрање Нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину</li> <li>8. Разматрање Извештаја о реализацији пилот пројекта ОЈР</li> </ol>
<i>август</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предлог и усвајање плана рада за школску 2025/2026. годину</li> <li>2. Информисање чланова Колегијума о питањима од значаја за почетак нове школске године</li> <li>3. Упознавање Колегијума са садржајем Акционих планова школских тимова</li> <li>4. Усвајање ИОП-а за ученике код којих је препозната потреба за таквим начином рада у новој школској 2025/2026. години</li> <li>5. Избор Програма за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника</li> </ol>

## Програм васпитног рада са ученицима

Програм васпитног рада са ученицима потребно је прилагодити, пре свега, узрасту ученика. О истим темама могуће је разговарати на различитим нивоима. Програм васпитног рада требало би прилагодити и потребама ученика, али и актуелним дешавањима на микро и макро нивоу. У том смислу свака промена предложених тема је пожељна и прихватљива.

Свака врста подршке и помоћи у реализацији Програма васпитног рада (смернице, предлог активности, штампани материјал, информације...) добићете од ваше педагошко-психолошке службе.

Тема - активност	Носиоци активности	Време реализације	Методe
<b><u>1. ПОЧИЊЕ НОВА ШКОЛСКА ГОДИНА</u></b> (представљање, распоред часова, уџбеници, изборни програм, исхрана, ученици путници, <u>сагласност о фотографисању ...</u> )	одељењске старешине	септембар	информисање разговор
<b><u>2. ПОЧЕЛА ЈЕ НОВА ШКОЛСКА ГОДИНА</u></b> (прихватање и подршка новим другарима; избор руководства ОЗ-е, распоред седења, успостављање или подсећање на правила понашања...)	одељењске старешине ученици	септембар	разговор дискусија
<b><u>3. ПРАВИЛА ВЕРБАЛНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ</u></b> (што више користити лепе речи: извини, хвала, молим те, како си; нема псовки, погрдних надимака; ружних речи... Поштовање и сарадња...)	одељењске старешине ученици	септембар	информисање разговор
<b><u>4. ОРГАНСКО ЗДРАВЉЕ ( како га сачувати?</u></b> здрава исхрана; здрав начин живота; без цигарета и алкохола; физичка активност; лекарске контроле...)	одељењске старешине ученици	септембар	разговор
<b><u>5. МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ</u></b> психолошко, емоционално здравље; позитивне мисли; здрав начин живота; дружење; шетње, спортске активности; боравак у природи; разговор; бавимо се оним што нам прија; одлазак педагогу или психологу...	одељењске старешине ученици	септембар	саветодавно - едукативни рад
<b><u>6. ОБЕЛЕЖАВАМО ДЕЧИЈУ НЕДЕЉУ</u></b> (упознавање са Програмом, договор о реализацији активности ...)	одељењске старешине ученици	октобар	разговор информисање
<b><u>7. КУЛТУРА ОДЕВАЊА И ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ</u></b> (кодекс облачења у школи; носити одећу од здравих материјала; хигијена тела, косе, уста и зуба; како решавати проблеме са знојењем...)	одељењске старешине ученици	октобар	дискусија ставови
<b><u>8. ПОЈАМ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА</u></b> (18. октобар, Дан заштите од трговине људима; ко је мета; шта је циљ, шта „очекује“ потенцијалне жртве ...)	одељењске старешине	октобар	саветодавно - едукативни рад
<b><u>9. УНУТРАШЊА МРЕЖА ЗАШТИТЕ</u></b> (још једном о насиљу – унутрашња мрежа заштите и улога ученика у њој; и сами чувамо себе и друге...)	одељењске старешине ученици	октобар	разговор
<b><u>10. КАКВА СУ ОЧЕКИВАЊА РОДИТЕЉА, ПО ПИТАЊУ ШКОЛСКОГ УСПЕХА?</u></b> (ученици износе своја искуства; ОС-а усмерава разговор на тему; кључне речи и реченице користити за потребе родитељског састанка...)	одељењске старешине	новембар	разговор дискусија

<p><b><u>11. ОБЕЛЕЖАВАМО ДАН ДОБРОТЕ, 13. НОВЕМБАР; ДАН ТОЛЕРАНЦИЈЕ, 16. НОВЕМБАР</u></b>  (доброта: помоћи, поделити, саслушати... толеранција: разумети, предложити и прихватити разлике, бити стрпљив...)</p>	одељењске старешине, ученици	новембар	информисање разговор
<p><b><u>12. ДИСКРИМИНАЦИЈА У ОДНОСУ НА ПОЛ</u></b>  ( женско-мушки односи; родна равноправност; женска и мушка занимања и кућни послови; називи мушких и женских занимања; девојчице-дечасти...)</p>	одељењске старешине ученици	новембар	разговор едукативно- саветодавни рад
<p><b><u>13. ОБЕЛЕЖАВАМО ДАН БОРБЕ ПРОТИВ СИДЕ</u></b>  (шта је хив вирус, како се преноси, информисање као вид борбе за здрав живот)</p>	одељењске старешине	децембар	саветодавно- едукативни рад
<p><b><u>14. КАКО СЕ ОДНОСИМО ПРЕМА ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ?</u></b>  (3. децембар – Дан особа са инвалидитетом; нема сажаљења; њима је потребна подршка,разумевање, прихватање...)</p>	одељењске старешине ученици	децембар	дискусија
<p><b><u>15. ЗЛОУПОТРЕБА СРЕДСТАВА ИКТ-а</u></b>  (умемо ли да користимо мобилни телефон и компјутер; колико времена проводимо за екраном; зашто су и које су поруке опасне...)</p>	одељењске старешине ученици	децембар	разговор изношење искустава ученика
<p><b><u>16. УМЕМО ЛИ ДА УЧИМО?</u></b>  (методу успешног учења; значај вештине читања за учење; учење са разумевањем; међупредметно повезивање наученог; функционално читање...)</p>	одељењске старешине ученици	децембар	разговор
<p><b><u>17. БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ</u></b>  ( зависност од дроге, алкохола, цигарета, коцке, компјутера... Симптоми. Потражити помоћ!)</p>	одељењске старешине ученици	јануар	разговор текст
<p><b><u>18. ДАН СВЕТОГ САВЕ</u></b>  Књижевни и историјски значај личности и дела Светог Саве</p>	одељењске старешине	јануар	едукативно – инструктивни рад
<p><b><u>19. ЕМОЦИЈЕ</u></b>  (умемо ли да их препознамо, именујемо, изразимо; умемо ли да се „носимо са њима“... Да ли смо спремни да о њима разговарамо...)</p>	одељењске старешине ученици	фебруар	разговор драматизација
<p><b><u>20. ОРГАНИЗАЦИЈА СЛОБОДНОГ ВРЕМЕНА</u></b>  (слободно време не би требало да буде бесмислено већ организовано; шетња, дружење, спорт, читање књига... радимо оно што волимо...)</p>	одељењске старешине ученици	фебруар	саветодавно – инструктивни рад
<p><b><u>21. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА БОРБЕ ПРОТИВ ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА</u></b>  (појам, однос са вршњацима, однос према старијим и млађим друговима)</p>	одељењске старешине ученици	фебруар	разговор
<p><b><u>22. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА</u></b>  (појам; значај; избор средње школе, занимања; како вршимо селекцију; о чему све размишљамо...)</p>	одељењске старешине ученици	март	информисање разговор; анкета
<p><b><u>23. ДРУГАРСТВО И ПРИЈАТЕЉСТВО</u></b>  (ко је школски друг, а ко пријатељ;сличности и разлике; поштовање, прихватање, подршка, солидарност- у обе варијанте...)</p>	одељењске старешине	март	едукативни рад разговор
<p><b><u>24. ЕМПАТИЈА, САОСЕЋАЊЕ</u></b>  (да ли смо спремни да испоштујемо нечија осећања; однос према старима; да ли их довољно поштујемо; да ли смо спремни да помогнемо...)</p>	одељењске старешине ученици	март	разговор

<b>25. НАЦИОНАЛНИ ИДЕНТИТЕТ</b> (појам; грб, застава; осећање припадности; да ли поштујемо друге народе; да ли познајемо њихову културу, књижевност, уметност, гастрономију...)	одељењске старешине	март	предавање
<b>26. КУЛТУРА ПОНАШАЊА</b> (у музеју, у гостима, у позоришту, на јавним местима, у аутобусу; изводити примере добре и лоше праксе)	одељењске старешине ученици	март	разговор ставови
<b>27. АКТУЕЛНА ДЕШАВАЊА У ЗЕМЉИ И СВЕТУ</b> (пратимо ли дешавања у области спорта, уметности, науке, политике... Имамо ли ставове о неким актуелним дешавањима...)	одељењске старешине ученици	април	разговор, ставови
<b>28. СВЕТСКИ ДАН КЊИГЕ 23. АПРИЛ</b> (Зашто је важно да читамо? Шта волимо да читамо? Зашто је 23. април проглашен Даном књиге?...)	одељењске старешине ученици	април	разговор информисање
<b>29. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА</b> (како се мењају наше жеље о будућем занимању; како размишљамо о томе, како се доношење одлуке приближава)	одељењске старешине ученици	април	разговор
<b>30. ШТА МОГУ УРАДИТИ ДА МОЈ УСПЕХ БУДЕ БОЉИ?</b> (право је време за активност, „борбу“ за боље оцене, које имају велики значај и показатељ су нашег рада...)	одељењске старешине ученици	мај	разговор
<b>31. КАКО ДА СЕ САЧУВАМО ОД ИСКУШЕЊА КОЈИМА СМО ИЗЛОЖЕНИ</b> Недеља сећања и заједништва („лоше“ друштво; пороци; трговина људима; насиље... Знање и информисаност су добар начин за здрав живот...)	одељењске старешине	мај	разговор
<b>32. ЕКОЛОГИЈА</b> (однос према сопственом окружењу, према природи уопште, према планети Земљи; ставови)	одељењске старешине ученици	мај	изношење ставова и предлога ученика
<b>33. ДА ЛИ СМО РЕАЛИЗОВАЛИ СВОЈЕ ПЛАНОВЕ И СВОЈА ОЧЕКИВАЊА ВЕЗАНО ЗА ШКОЛСКИ УСПЕХ?</b> (шта смо очекивали, а шта „добили“; шта ћемо убудуће радити другачије...)	ученици	мај	разговор
<b>34. СЛОБОДНО ВРЕМЕ И КАКО ГА ОРГАНИЗОВАТИ</b> ( слободно време не значи не радити ништа; испунити га здравим и корисним активностима)	одељењске старешине ученици	јун ( два часа)	разговор саветодавно – инструктивни рад
<b>35. КАКО ПРОВЕСТИ ЛЕТЊИ РАСПУСТ</b> (направити план; важно је провести га здраво и корисно)			

- Скоро сви дани и датуми које смо предвидели као теме васпитног рада, обележавају се на светском нивоу (Светски дан добротe, Међународни дан толеранције, Међународни дан борбе против вршњачког насиља ...)

# Програм рада органа управљања

## План рада директора

Редни број	Подручје рада	Фонд часова по месецима											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Свега
01.	Рада на концепцијско-програмским задацима	26	23	21	23	28	24	22	12	21	20	25	235
02.	Организационо-материјална основа рада	16	16	16	11	10	15	18	10	15	20	20	167
03.	Студијско аналитички рад	22	18	16	20	20	20	22	10	20	20	20	208
04.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	33	30	31	20	23	30	30	24	34	20	10	385
05.	Саветодавни рад са ученицима	12	16	10	10	14	13	12	14	14	18	10	143
06.	Стручно усавршавање	15	14	10	10	15	10	16	12	10	18	10	140
07.	Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама	12	10	20	10	15	10	10	8	14	16	5	130
08.	Рада у стручним и управним органима	15	16	10	10	15	18	16	10	10	20	5	145
09.	Планирање и евидентирање рада	12	10	10	10	16	10	10	10	10	8	2	108
10.	Праћење и вредновање резултата рада	12	15	10	10	10	10	10	6	10	8	-	101
11.	Рада на школској документацији	8	8	6	10	10	8	10	4	10	8	5	87
<b>Укупно часова</b>		183	176	160	144	176	168	176	120	168	176	112	1760

У домену свог инструктивно-педагошког рада директор школе ће у школској 2024/2025. години извршити обилазак часова према распореду који је саставни део овог плана.

Поред ових активности, бавиће се: прегледом планова, вредновањем такмичења, оцењивањем ученика, применом закона, помоћ породицама, побољшањем материјално-техничких услова у школи и другим пословима од значаја за унапређење наставе.

## Оперативни план рада директора школе

### Август

- Организовање припремне наставе и полагање поправних испита.
- Припрема извештаја о успеху ученика на крају школске 2023/2024. године за Школски одбор.
- Израда Нацрта годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.
- Преглед свих просторија школе ради утврђивања припремљености за почетак рада у новој школској години.
- Анализа кадровске припремљености за реализацију наставе у школској 2024/2025. години.

### Септембар

- Припрема и одржавање седнице Наставничког већа.
- Разговор са новопримљеним наставницима и стручним сарадницима ради упућивања у васпитно-образовни процес.
- Формирање Савета родитеља школе.
- Преглед припремљености школске кухиње и ђачке задруге за несметано обављање наменских услужних делатности.
- Присуствовати седницама одељењских већа на којима ће се разматрати и усвајати оперативни планови рада.
- Одржати састанак са административним радницима школе.
- Извршити контролу годишњих планова наставног особља.

### Октобар

- Обележавање Дана школе.
- Разговарати са одељењским старешинама о евентуалним проблемима са којима се суочавају на почетку школске године.
- Реализовати план набавке основних средстава, учила и остале опреме потребне за успешнији васпитно-образовни процес.
- Успоставити сарадњу са друштвеном средином.

### Новембар

- Анализа проблема у реализацији појединих наставних предмета који се јаве током школске године.
- Припрема седнице Наставничког већа школе.
- Одржати састанке са руководством ученичких организација.
- Припрема за попис имовине и израду финансијског плана за наредну календарску годину.

## Децембар

- Спровести попис имовине.
- Припремити и одржати седницу Наставничког већа школе.
- Припремити уредност и ажурност школске документације.
- Анализа посећених часова и предузимање одговарајућих мера.
- Израда привременог финансијског плана за 2025. годину.
- Спровести припреме за завршетак првог полугодишта.

## Јануар

- Припремити седницу (састанак) Школског одбора.
- Припремити садницу (састанак) Савета родитеља школе.
- Припремити извештај о полугодишњем раду школе.
- Обележавање школске славе „Свети Сава“.
- Организовати родитељске састанке а по потреби организовати и општи родитељски састанак.
- Извршити контролу вођења педагошке документације.

## Фебруар

- Проверити залихе грева и по потреби извршити набавку.
- Одржати састанак са помоћницима директора и стручним сарадницима.
- Анализа сарадње са друштвеном заједницом.
- Анализа праћења васпитно-образовног процеса и рад на његовом побољшању.

## Март

- Извршити припреме за извођење екскурзија и "Школе у природи".
- Извршити припреме за радове на школским објектима у току летњег школског распуста.
- Одржати састанке са већима.
- Анализа рада на професионалној оријентацији ученика.

## Април

- Припремити и одржати седницу Наставничког већа.
- Анализирати рад стручних органа школе.
- Извршити обилазак истурених одељења школе.
- Обезбедити реализацију екскурзија и "Школе у природи".
- Припремити састанак Савета родитеља школе.



## Мај

- Спровести припреме за завршетак наставе за ученике VIII разреда.
- Припремити и одржати седницу Наставничког већа.
- Присуствовати седници Одељењског већа VIII разреда.
- Организовати припремање ученика за полагање завршног испита.
- Извршити набавку награда за ученике VIII разреда који су показали одличне резултате током осморазредног школовања.
- Припремити предлог за решавање кадровских проблема у наредној школској години.

## Јун

- Припремати завршетак наставне 2024/2025. године.
- Припремити и одржати седнице Одељењских и Наставничких већа.
- Организовати родитељске састанке.
- По потреби одржати општи родитељски састанак.
- Припремити састанак (седницу) Школског одбора.
- Анализирати реализацију Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.
- Припремити Нацрт годишњег плана рада школе за наредну школску годину.
- Извршити контролу рада на сређивању педагошке документације која прати васпитно-образовни процес.

## Током године

- Организовање наставе - извршење Годишњег плана рада школе.
- Сарадња са надзорном просветно-педагошком службом.
- Пружање помоћи наставницима.
- Посета часовима и њихова анализа.
- Израда годишњих планова, анализа и извештаја.
- Анализа месечних планова и њихово спровођење.
- Сарадња са свим управним и стручним телима.
- Сарадња са Министарством и локалном самоуправом.
- Преглед разредних књига.
- Обилазак ученика приликом реализације "Школе у природи".

## План рада помоћника директора

Редни број	Подручје рада	Фонд часова по месецима											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Свега
01.	Учешће у планирању и програмирању рада	20	20	12	12	8	12	12	44	32	48	32	252
02.	Педагошко-инструктивни рад	24	32	36	20	36	24	32	32	32	20	12	300
03.	Аналитички радови	24	36	24	34	44	20	40	44	24	24		316
04.	Праћење реализације плана и саветодавни рад са ученицима	30	32	32	30	30	30	32	20	36	16	12	284
05.	Сарадња са друштвеном средином	20	20	20	16	16	16	16		8	8		140
06.	Учешће у раду стручних органа	16	16	16	20	8	16	16	16	16	16	6	162
07.	Стручно усавршавање	30	20	20	20	10	20	20		10	10		160
08.	Рад на педагошкој документацији	20	16	14	16	8	16	16	12	10	12		140
<b>Укупно часова</b>		184	192	176	168	160	154	184	168	152	154	62	1760

## Оперативни план рада помоћника директора

Програмирање рада школе

- Израда предлога годишњег плана рада школе.
- Обављање консултација са сарадницима на изради годишњег плана рада школе.
- Израда распореда рада наставника.
- Израда предлога документације за праћење реализације годишњег плана рада школе.
- Израда програма за истраживање у циљу остваривања бољих резултата у образовно-васпитном раду.
- Израда програма за унапређивање наставе.
- Израда програма рада помоћника директора школе.

Организационо - материјални задаци

- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи.
- Подела задужења на почетку школске године.
- Организација израде и ажурирање нормативних аката школе.
- Организација и инвестиција завршног рачуна.
- Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања.
- Пружање помоћи у обављању административно - финансијских послова.
- Учешће у изради финансијског плана.
- Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа

### Педагошко-инструктивни и саветодавни рад

- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припремања за наставу.
- Обилазак наставе наставника, почетника и млађих наставника с циљем пружања помоћи.
- Индивидуални разговори с наставницима после посећених часова у циљу прижања помоћи у планирању и програмирању, упућивање на примену појединих облика и метода рада у настави.
- Саветодавни рад с родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну деци.
- Групни облици инструктивног рада с наставницима (стручни активни, седнице одељењских већа, наставничког већа).

### Аналитички рад

- Анализа остваривања годишњег плана и програма рада школе за текућу школску годину.
- Полугодишњи извештај о успеху ученика и реализацији годишњег плана рада школе.
- Израда различитих извештаја за потребе друштвене институције.
- Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника.

### Рад у стручним и друштвеним органима школе

- Припремање седница стручних органа и Школског одбора.
- Педагошко-инструктивни послови у раду стручних већа и на седницама стручних органа.
- Припремање седница Наставничког већа.
- Рад на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања.
- Праћење рада других стручних органа.
- Учешће у припреми седница Школског одбора.

### Рад на педагошкој документацији

- Помоћ на изради инструмената - анкета, упитника потребних за снимање и праћење одређених резултата.
- Израда инструмената за праћење реализације програмских задатака школе.
- Увид у планирање и припрему наставе.
- Контрола вођења педагошке документације.

### Стручно усавршавање и евидентирање рада

- Учешће у раду стручних већа, семинара, саветовања.
- Праћење стручне литературе: часописа - приручника.
- Учешће на семинарима.

### Сарадња са институцијама и организацијама

- Сарадња са стручном институцијом.
- Сарадња са друштвеним организацијама.
- Сарадња са радним организацијама.
- Сарадња са установама.
- Сарадња са редакцијама листова, часописа и новина.

Годишњим планом су предвиђени само неки кључни послови и задаци. Наравно, није било ни потребно ни могуће да се за целу школску годину конкретно, оперативно, месечно програмира рад помоћника директора школе.

Обавеза помоћника директора школе је да редовно оперативно планира свој рад. Посебно треба оперативно планирати педагошко-инструктивни рад. Ово планирање треба вршити месечно да би се наставници боље припремали. Јер посете часовима треба да покрећу наставнике да би се боље и темељније припремали за наставу.

Поред оваквог планирања помоћници директора ће сваког месеца сачинити план послова и радних задатака за школу као целину. Овај план послова, по правилу, израђују директор и помоћници директора са педагошко-психолошком службом, руководиоцима разредних већа, стручних већа и других задужених наставника за поједине области рада.

Овај план помаже да наставници унапред буду информисани о свим кључним задацима, одржавању седница и тд. То повећава организованост, а боља је припремљеност појединих задужених наставника за реализацију планираних послова и радних задатака.

## План и програм рада Школског одбора

Школски одбор ОШ "Аца Алексић" послове из своје надлежности обављаће по следећем плану и програму:

### Септембар

Доношење Годишњег плана рада школе  
Доношење Школског програма  
Текућа питања и проблеми

### Новембар

Информација о успеху и владању ученика на крају тромесечја шк. 2024/2025.године  
Текућа питања и проблеми

### Децембар

Доношење одлуке о попису средстава и извора средстава  
Доношење финансијског плана установе за наредну годину  
Мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада  
Текућа питања и проблеми

### Фебруар

Усвајање Извештаја о финансијском пословању школе по завршном рачуну  
Информација о успеху и владању ученика на крају полугодишта шк. 2024/2025.године  
Текућа питања и проблеми

### Април

Информација о успеху и владању ученика на крају тромесечја шк. 2024/2025.године  
Текућа питања и проблеми

### Јун

Информација о успеху и владању ученика на наставе шк. 2024/2025.године  
Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама и Наставе у природи  
Информација о реализацији других облика непосредног рада са ученицима  
Текућа питања и проблеми

### Август

Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе  
Мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада  
Давање мишљења Школског одбора у вези расписаних конкурса за пријем нових радника  
Информација о припремама за почетак нове школске године  
Текућа питања и проблеми  
Седнице Школског одбора одржавају се по потреби, а најмање једном у два месеца.

## Оперативни план рада Савета родитеља школе

У члану 57. Закона о основама система образовања и васпитања дефинисана је улога Савета родитеља школе. С тога члан 57. преносимо у делу који се односи на основну школу:

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

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 3) учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- 4) разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;
- 5) разматра услове за рад установе;
- 6) учествује у поступку прописивања мера из члана 44. овог закона;
- 7) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програма наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 8) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

### I Састанак (прва недеља октобра)

- Информације везане за почетак школске 2024/2025. године (број ученика по разредима, број одељења, уџбеници).
- Екскурзије, "Школа у природи" (дискусија о понудама).
- Текућа питања (исхрана у ђачкој кухињи, огрев).

### II Састанак (трећа недеља новембра)

- Информација о успеху ученика на крају I тромесечја школске 2024/2025. године
- Понашање ученика и изостајање са наставе
- Информација о здравственом стању ученика (резултати са систематског прегледа ученика обављеног током месеца септембра)
- Питања и предлози родитеља

### III Састанак (трећа недеља фебруара)

- Информација о успеху ученика на крају I полугодишта школске 2024/2025. године
- Број оправданих и неоправданих изостанака
- Такмичења (припреме за такмичења, календар такмичења, ангажовање ученика)
- Набавка уџбеника за наредну школску годину

#### IV Састанак (трећа недеља априла)

- Успех ученика на крају III тромесечја школске 2024/2025. године
- Информација о резултатима такмичења ученика из свих области
- Екскурзије, "Школа у природи" (реализација)
- Питања и предлози родитеља

# Програм рада стручних сарадника



## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ ПЕДАГОГА

ОБЛАСТ РАДА I	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
- Учествовање у припреми и изради стручнихактива (ШРП, ШП), тимова, ГПРШ, Ученичког парламента, ... као и у извештајима о реализацији истог	Непосредан рад	Током године
ОБЛАСТ РАДА II	ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
- 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, ...	Посредан и непосредан рад	Током године
- Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа и исхода, спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,	Посредан и непосредан рад	Током године
- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Посредан и непосредан рад	Током године
- Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма образовно васпитног рада, програма стручних органа и тимова, превентивних програма, рада педагошке- психолошко службе, сарадње са породицом,	Посредан и непосредан рад	Током године
- Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно- васпитног рада установе	Непосредан рад	Мај и Током године (по потреби)

- Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе и МП	Посредан и непосредан рад	Током године
- 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 од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, сарадње школе и породице	Посредан и непосредан рад	
- 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,	Непосредан и посредан рад	Током године
- Припремање плана посете педагога часовима у школи	Непосредан рад	Септембар, Јануар
-. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада педагога,	Непосредан рад	Током године
- Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Непосредан рад	Август, Септембар
<b>ОБЛАСТ РАДА III</b>	<b>ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
- 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; вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу, -Пружање подршке и размена информација са реализаторима продуженог боравка за 1. и 2. разред	Непосредан рад	Током године
- 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,	Непосредан рад	Током године

- Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Непосредан рад	Током године
- 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 ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Непоосредан и посредан рад	Током године
- Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,	Посредан и непосредан рад	Током године
- Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,	Непосредан рад	Током године
- Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	Непосредан рад	Током године
- Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса,	Непосредан рад	Током године
- Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Непосредан рад	Током године
<b>ОБЛАСТ РАДА IV</b>	<b>ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО, УЧЕНИЦИМА</b>		
- Учешће у праћењу процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа	Посредан и непосредан рад	Септембар, Октобар
- Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	Посредан и непосредан рад	Током године

- Учешће у тимском идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима,	Посредан и непосредан рад	Септембар, Јануар, Фебруар
- Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	Непосредан рад	мај
- Испитивање општих способности ученика 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,	Непосредан рад	Током године
- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	Непосредан рад	Током године
- Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану,	Непосредан рад	Током године
- Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,	Непосредан рад	Током године
- 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,	Непосредан рад	Током године
- Рад са 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, уважавање различитости, значај менталног здравља)	Непосредан рад	Током године
- Учествовање у спровођењу програма професионална оријентација (предавања, индивидуални разговори)	Непосредан рад	Током године
- Пружање помоћи детету, односно ученику, групи, односно, одељењу у акцидентним кризама,	Непосредан рад	Током године
- Учествовање у изради ИПЗ, 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	Непосредан рад	Током године

права,		
- Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља и области значајних за развојни период у ком се ученици налазе.	Непосредан рад	Током године
<b>ОБЛАСТ РАДА V</b>	<b>ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО, СТАРАТЕЉИМА</b>		
- Прикупљање података од родитеља, односно, старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,	Непосредан рад	Септембар(и према потреби)
- Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Непосредан рад	Током године
- Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и родитељских састанака	Непосредан рад	Током године
- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно, старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	Непосредан рад	Током године
- Сарадња са родитељима, односно, старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	Непосредан рад	Током године
- Оснаживање родитеља, односно, старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,	Непосредан рад и посредан рад	Током године
- Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно, старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),	Непосредан рад и посредан рад	Током године
- Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	Непосредан рад	Током године
-Пружање помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Непосредан рад	Током године
<b>ОБЛАСТ РАДА VI</b>	<b>ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>

<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>		
- Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада, поделом одељенског старешинства и друго. - Предлагање нових организационих решења образовно- васпитног рада,	Непосредан рад	Август, Септембар и по потреби током године
-Сарадња са на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	Непосредан рад	Током године
- Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,	Непосредан рад	Током године
- Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно, старатеља на оцену из предмета и владања,	Непосредан рад	Током године
<b>ОБЛАСТ РАДА VII</b>	<b>НЕПОСРЕДАН ИЛИ ПОСРЕДАН РАД</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
- Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и др.активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), тима за ПО, Тима за самовредновање,Тима за инклузију,Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Непосредан рад	Током године
- Учествовање у раду стручних актива за развој школског програма и педагошког колегијума	Непосредан рад	Током године
<b>ОБЛАСТ РАДА VIII</b>	<b>ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, пројекти: међународни, МП и локалне самоуправе ( Еразмус+, Еко школе, ОЈР,...)	Непосредан и посредан рад	Током године
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева	Непосредан и	Током године

образовно-васпитног рада и добробити ученика,	посредан рад	
<b>ОБЛАСТ РАДА IX</b>	<b>НЕПОСРЕДАН ИЛИ ПОСРЕДАН РАД</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
- Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада педагога	Непосредан рад	Током године
- Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др,	Непосредан рад	Током године
- Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Непосредан рад	Током године
- Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,	Непосредан рад	Током године
- Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима у образовању.	Непосредан рад	Током године

НЕДЕЉНИ ФОНД	40
УКУПНО ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ	1760

Школски педагози: Манасија Здравковић, Светлана Павловић, Ивана Ковачевић

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Области рада	Недељни фонд	Број сати по месецима и областима рада											Укупно време по областима рада
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3	16	12	12	10	12	10	11	10	10	15	15	133
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	4	10	10	12	10	8	12	8	8	12	10	104
Рад са наставницима	5	20	25	20	20	20	16	22	15	15	23	10	206
Рад са ученицима	10	40	45	43	40	40	23	43	50	50	20	13	407
Рад са родитељима (старатељима)	3	12	10	12	10	10	10	11	15	15	14	10	129
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	12	10	10	8	8	10	8	8	8	12	10	104
Рад у стручним органима и тимовима	2	4	10	10	8	8	10	10	10	10	12	10	102
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, јединицом локалне самоуправе	1	4	10	5	4	4	5	5	6	6	4	4	57
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавшавање	12	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	38	518
<b>УКУПНИ НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА</b>	<b>40</b>	<b>160</b>	<b>180</b>	<b>170</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>140</b>	<b>170</b>	<b>170</b>	<b>170</b>	<b>160</b>	<b>120</b>	<b>1760</b>
<b>УКУПНО ВРЕМЕ ПО МЕСЕЦИМА</b>													

\* Програм рада стручних сарадника (школског психолога) објављен је у „Просветном гласнику“, број 5. од 19. јуна 2012. године.



## План рада логопеда са 50% радног времена

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

## Оперативни план рада логопеда

Рад са ученицима

- Идентификација ученика са сметњама (утврђивање говорног стања, припрема и обрада тестова, дијагностицирање поремећаја.
- Вежбе за развој аудитивне перцепције.
- Вежбе за развој визуелног опажања.
- Вежбе за развој тактилно-кинестетичких осета и моторике.
- Вежбе за усмеравање ваздушне струје.
- Вежбе за изазивање гласова.
- Вежбе за корекцију дисторзованих гласова.
- Вежбе остваривања гласовних тензија.
- Вежбе усвајања спонтане употребе и аутоматизације новонаучених гласова.

- Вежбе за кориговање неправилности у читању и писању.
- Вежбе за кориговање муцања, брзоплетог говора и патолошки спорог говора.
- Вежбе за кориговање недостатка језичког развоја.
- Праћење напредовања ученика.

### Рад са родитељима

- Узимање личне, породичне и говорне анамнезе.
- Саветодавни рад са родитељима и давање инструкције за вежбе које спроводе код куће.
- Упознавање родитеља са значајем говора у општој комуникацији.
- Упознавање родитеља са начином и методама рада.
- Повремене консултације о напредовању деце.

### Рад са наставницима

- Упознавање наставника са врстама говорних поремећаја и начином њиховог препознавања.
- Упознавање наставника са тешкоћама превазилажења муцања.
- Консултације у циљу помоћи ученицима који имају лакше сметње.
- Повремене консултације о напредовању ученика и редовности доласка на логопедске вежбе.

### Планирање и програмирање

- Годишње, месечно и недељно планирање.
- Учешће у изради појединих делова годишњег програма рада школе.
- Израда распореда часова.

### Аналитичко-истраживачки рад

- Анализирање и изучавање услова за реализацију корективног васпитно-образовног рада.
- Истраживање специфичних проблема у савлађивању читања и писања.
- Израда извештаја за разредна већа о напредовању ученика.

### Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

- Сарадња са здравственим институцијама у циљу обезбеђивања података о здравственим карактеристикама ученика значајним за реализацију логопедског третмана.
- Сарадња са предшколском установом ради остваривања превентивног рада.
- Учешће у организованим облицима стручног усавршавања.
- Индивидуално усавршавање у смислу праћења стручне литературе.
- Сарадња са дефектолошким кабинетом у Крушевцу.
- Сарадња са заводом за психофизичке и говорне поремећаје, институтом за експерименталну фонетику и патологију говора и дефектолошким факултетом у Београду.

### Рад са стручним органима

- Учешће у раду одељењских и наставничког већа.
- Извештај о напредовању.

### Вођење документације

- Вођење дневника рада, досијеа ученика, евиденције ученика са сметњама.
- Вођење документације о сарадњи са родитељима и наставницима.

### Припремање за рад

- Припрема језичког и говорног материјала.
- Припрема наставних средстава, илустрованих слика и другог потребног материјала.
- Преглед предходних бележака ради даљег рада.

**План рада школске библиотеке**  
**2024/2025.**  
**Глобални план рада**

36 наставних недеља	Број наставних дана	Непосредан рад	Остали послови у току месеца	Укупно сати
септембар	21	126	42	168
октобар	22	132	44	176
новембар	19	114	38	152
децембар	21	126	42	168
јануар	8	48	16	64
фебруар	19	114	38	152
март	21	126	42	168
април	20	120	40	160
мај	19	114	38	152
јун	10	60	20	80
<b>У к у п н о</b>	<b>180 дана</b>	<b>1080</b>	<b>360</b>	<b>1440</b>
8 ненаставних недеља	40 дана	360	120	480
Школска година	220 радних дана	1320	440	1760

**Оперативни план рада**

Редни број	Програмски садржаји	Наставне недеље										Ненаставне недеље	Укупно годишње
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
01.	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	9	9	8	8	4	8	9	9	9	8	16	97
02.	Праћење и вредновање образовно васпитног рада	10	5	10	8	8	3	6	11	11	8	16	98
03.	Рад са наставницима	8	8	8	8	3	8	8	8	4	5	20	86
04.	Рад са ученицима	102	80	80	100	45	81	89	80	70	67	140	934
05.	Рад са родитељима, односно старатељима	5	6	5	5	2	3	8	4	3	5	15	53
06.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцима ученика	18	10	11	6	4	2	14	12	6	12	25	105
07.	Рад у стручним органима и тимовима	6	7	5	2	5	2	8	6	3	2	25	70
08.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	10	11	6	6	8	4	13	5	10	6	15	90
09.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	11	13	8	8	8	7	11	8	10	9	108	197
<b>Укупно сати</b>		252	276	240	240	204	108	264	240	192	144	480	1760

## Школска библиотека

Она је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне делатности школе.  
У њој се прикупља, обрађује и даје на коришћење књижна и некњижна грађа ученицима и наставницима.

### Задаци школске библиотеке

Нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који ученицима омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.

Библиотечко особље омогућава коришћење књига и других извора информација – од уметничких до документационих, од штампаних до електронских, у библиотеци или на даљину. Ти извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала, и методике наставе

Сарадња библиотекара и наставника доприноси да ученици достигну виши ниво писмености, боље овладају вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационам и комуникационим вештинама.

Школска библиотека пружа услуге подједнако свим учесницима образовног процеса у школи, без обзира на узраст, расу, пол, националност, језик, професионални или друштвени статус.

Коришћење услуга и колекција заснива се на Општој декларацији Уједињених нација о људским правима и слободама и не сме да подлеже било каквој идеолошкој, политичкој или верској цензури, као ни комерцијалним притисцима.

### Циљеви школске библиотеке

Школска библиотека је саставни део образовног система.

Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информативне писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и основне су услуге школске библиотеке.

Подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе развијање и неговање навика и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота.

Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања, развијања маште и уживања

подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације.

Обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима.

Организовање активности које јачају друштвену и културну свест.

Сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви.

Заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву.

Промоција читања и извора и услуга школске библиотеке у школској и широј друштвеној заједници.

### БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

Обухвата: набавку, инвентарисање, класификацију, сигнирање, каталогизацију, ревизију књижне и некњижне грађе. Вођење дневне, месечне и годишње статистике.

Израда програма рада и извештаја о раду.

Континуирана и планирана набавка и обрада библиотечног фонда (показатељ бројног и вредносног стања библиотеке).

Класификовање и смештај књига у полице по УДК (може и по формалном принципу: према инвентарном броју, формату, азбучном реду...).

Ширење на подгрупе само према књигама које постоје у фонду.

Трећи део осме групе – *Књижевност* као најзаступљенији у школским библиотекама, може се поделити на књижевне родове и књиге слагати по азбучном реду (презиме писца или наслов дела)

Школска библиотека је обавезна да има: ауторски и стручни каталог.

### ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

Ове школске године васпитне делатности биће присутне по Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада од стране Министарства просвете, у свим сегментима рада библиотеке - развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Системско и организовано упознавање ученика са свим врстама библиотечко-информационе грађе. Оспособљавање ученика за самостално коришћење извора информација. Формирање навика код ученика за коришћење библиотеке ради перманентног обављања (не само меморисање података из уџбеника, већ потреба да се настави стицање знања директно из оригиналне, изворне литературе). Омогућавање ученицима да овладају вештином учења, разијање стваралачке маште. Сарадња библиотекар са наставницима и стручним сарадницима у школи. Усклађивање програма библиотеке са пројектима везаним за наставу и ван ње, организовање часова у библиотеци, посете сајмовима књига итд.

### **КУЛТУРНА ДЕЛАТНОСТ**

Програми којима библиотека уводи ученике у јавни, друштвени и културни живот ужег и ширег окружења.

Да би културна делатност била садржајнија и богатија, библиотекар остварује сарадњу са установама културе: јавном и матичном библиотеком, галеријом, музејем, позориштем...

резултат - реализују се разноврсни програми: књижевни сусрети, трибине, квизови, изложбе књига, сусрети са глумцима из позоришних представа...

Организује се рад више секција, пре свих библиотечке, ради учешћа у културним догађајима школе: Дан школе, Школска слава, Дечја недеља, Дани књиге (поводом Сајма књига), Сајам науке итд.

Библиотека је место које окупуља сараднике-ученике и наставнике редакције школског листа, литерарне и драмске секције и других секција.

### **Ученици и библиотека**

Ученици су главна циљна група библиотеке.

Школска библиотека – отворено, слободно окружење за учење, где ученици могу да раде све врсте задатака, појединачно или у групи, и да се при томе ни на који начин не осећају угроженим.

### **Ученичке активности у библиотеци обухватају:**

Традиционалне домаће задатке.

Упознавање и укључивање ученика у рад библиотекара.

Пројектне задатке и задатке при којима треба решити неки проблем.

Тражење и коришћење информација.

Израду презентација и материјала који ће се представити наставницима и другим ученицима у одељењу. Радно време библиотеке је три дана 6 сати дневно, два дана 7 сати дневно.

## **Програм рада школске библиотеке**

Програм рада школске библиотеке чине следећи делови:

1. Уводни део (циљеви и задаци)
2. Услови рада
3. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
4. Рад са наставницима
5. Рад са ученицима
6. Рад са родитељима, односно старатељима
7. Рад са директором, сручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцем ученика
8. Рад у сручним органима и тимовима
9. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
10. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

На основу члана 26. тачка 1. Законом о библиотечкој делатности (, Сл. Гласник РС, бр. 34/94 ) и члана 5. Правилника о садржини и начину вођења регистара библиотека ( , Сл. Гласник РС“ , бр. 63/94 ) и Правилника о програму свих олика рада сручних сарадника ( , Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 5/2012). Народна библиотека Крушевац као матична библиотека по захтеву за упис у регистар библиотека, донела је решење да се у регистар упише :

Библиотека Основне школе „ Аца Алексић“, Алаксандровац.

По пријави школе бр.19. донето је Решење 0101 брј 19, од 18. 06. 1996. године, да се библиотека упише у Регистар библиотека.

## ЦИЉ

Стручни сарадник-школски библиотекар, својим сручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним планом и програмом. Програ рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информациске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, развоју информационе писмености, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућује ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

## ЗАДАЦИ

- Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника.
- Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација.
- Стварање услова за интрдисциплинарне приступе настави и електронско учењу.
- Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота.
- Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима.
- Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и склоностима.
- Пружање помоћи обдареним ученицима, као и ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, који живе у тежим социјалним приликама.
- Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду.
- Обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености.
- Припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и способностима.
- Вођење аутоматизованогбиблиотечког пословања.
- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима.
- Заштита и чување библиотечког –медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

## УСЛОВИ ЗА РАД И РАЗВОЈ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

У основне услове од којих зависи успешност рада школске библиотеке спадају:

1. Простор и опрема
2. Библиотечки фонд
3. Кадар
4. Прикупљање, обрада и чување библиотечке грађе

## ПРОСТОР И ОПРЕМА

Школска библиотека смештена је у посебној просторији површине 40м<sup>2</sup>. Стари под, винас плоче који је био у јако лошем стању замењен је новим ламинатним подом. Књиге су распоређене у нове отворене полице дуж зидова које су и причвршћене за зидове и у две независне, већ постојеће полице. Постоје два радна стола и две столице, за библиотекарe , као и два радна стола за ученике и 16 читалачких столица . Ту је и наменски сто за два постојећа комјутера и две столице намењене за рад деце . У просторији су један застакљен ормар и два мања затворена. У оквиру опремања библиотека је осавремењена једним лап-топом и штампачем. Као што смо навели у у Годишем плану претходних година , рад на пројекту - Министарству просвете, добили смо одобрење и новчана средства и реализовали радове, осавременили инаправили функционалне услове за рад у библиотеци. Ученици су добили простор који ће побудити већу жељу за учењем и читањем.

## БИБЛИОТЕЧКИ ФОНД

Библиотечки фонд се састоји из два дела: ученичког и наставничког фонда.

Библиотечки фонд за ученике састоји се од:

- школске лектире у програму српског језика,
- дела из програма осталих предмета,
- сликовнице,
- научно популарне литературе везане са свим предметима који се изучавају у школи и литература за слободно читање,
- уџбеника и приручника за све предмете и активности,

-приручника и литературе за све предмете и активности као што су: енциклопедије, лексикони, библиографије, речници, правописи, атласи и друго,  
-дечји листови и часописи,  
-аудио-визуелни материјали.

У централној школи има 11217 књига, у школи у Латковцу 360 књига, одељење у Плочи 7278 књига, одељење у Плешу 2000 књига, одељење у Ратају 380 књига.

## КАДАР

У централној школи раде три радника, један радник са 45% радног времена - виша стручном спремом и два радника са високом стручном спремом - један радник 5% радног времена и један радник 100% радног времена.

## ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

-израђивање годишњег, месечног, оперативних планова рада,  
-планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци,  
-припремање и програма рада библиотеке,  
-планирање и набавка књига за ученике, литература за наставнике и сараднике.

## НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Систематско упознавање ученика с књижевним и некњижевном грађом, библиотечким пословима и мрежом библиотека,  
-обучавање ученика са самостално коришћење различитих извора знања,  
-помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе,  
-обезбеђивање књижевне грађе за ученике,  
-помоћ ученицима у организовање самосталног рад ван школе,  
-припремање и реализовање програма (секција) намењених појединим групама и колективима ученика,  
-помоћ ученицима са посебним образовним потребама,  
-сарадња са предметним наставницима у припремању ученика за самостално коришћење литературе (приручници, енциклопедије, речници),  
-развијање читалачких и других способности ученика,  
-навикавање ученика на правилно руковање књижевном грађом,  
-издавање књига на коришћење.

## НЕПОСРЕДНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД СА ПОЈЕДИНИМ ОДЕЉЕЊИМА У БИБЛИОТЕЦИ С ПРИПРЕМОМ

Најзначајнији рад са ученицима је систематски рад на оспособљавању ученика за коришћење књига и самостално тражење и налажење потребних извора информација - зато је потребно одржати 2-3 часа по одељењу и то у сарадњи са учитељима и наставницима српског језика, а можда и неких предмета за које проценимо овакав вид наставе.

## САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМ, САРАДНИЦИМА И ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ, УЧЕШЋЕ У РАДУ ШКОЛСКИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА

-Припремање годишњег плана за обраду лектуре,  
-коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике,  
-планирање набавке књижне и некњижне грађе,  
-информисање стручних актива, стручних сарадника и директора и набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе и медијатичке грађе,  
-сарадња са наставницима разредне и предметне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижевне и некњижевне грађе у одељењу и школској библиотеци,  
-припремање књижевне и некњижевне грађе и других материјала за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада,  
-сарадња са активима наставника организовати одржавање часова пројектне наставе и наставних часова.

## СТУЧНИ БИБЛИОТЕЧКИ ПОСЛОВИ

-вођење евиденције,  
-евидентирање и обрада грађе,



- разврставање књижевне грађе,
- инвентарисање и сигнирање библиотечке грађе,
- вођење статистике и евиденције о библиотечкој грађи,
- издавање библиотечке грађе и услуживање корисника,
- учеšће у набавци, одабиру и провери библиотечке грађе.

#### БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

- систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима и медијатечној грађи,
- пропремање тематских изложби ( појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима и сл.)
- израђивање прегледа и графикана о коришћењу књижевне и некњижевне грађе (по разредима, предметима, одељењима и сл.),
- евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког-сарадничког фонда,
- вођење библиотечног пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање , каталогизирање и др.,
- организовање и остваривање међубиблотечке позајмице и сарадње.

#### КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

- Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке,
- припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција ( обележавање значајних датума, књижевне трибине, сусрети, разговори, акције „Месец дана књиге“, прикупљање књига и завичајне грађе, такмичења, конкурси и др.)
- учествовање у припремању и сакупљању материјала за школска информативна гласила
- остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе, које се организовано баве радом са децом и омладином, посебно њиховим слободним временом ( културн-уметничка друштва, центри за културу, народне библиотеке и друго ),
- промоција школске библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа.

#### СТУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- праћење педагошке литературе, периодике, сручних рецензија и приказа,
- праћење сручне литературе и периодике из области библиотекарства и медијатекарства,
- учествовање у раду актива школских библиотекара на нивоу општине,
- сарадња с народним и другим библиотекама и савезима библиотечких радника региона Србије.
- стручни семинари из области библиотекарства

#### ГОДИШЊИ ПЛАН НАБАВКЕ БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ – УДК – група 8

Број комплекта исказан према узрасту ученика:

МЛАЂИ РАЗРЕДИ		СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	
1. разред	4 комплекта	5. разред	4 комплекта
2. разред	4 комплекта	6. разред	4 комплекта
3. разред	4 комплекта	7. разред	4 комплекта
4. разред	4 комплекта	8. разред	4 комплекта

и дела савремених писаца.

## План рада библиотекара

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<b>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике</li> <li>2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова</li> <li>3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци</li> <li>4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.</li> </ol>	<p>септембар, јануар</p> <p>септембар, током године</p> <p>септембар, током године</p> <p>август септембар, јануар</p>	<p>шк. библиотекар, стручни активни</p> <p>шк. библиотекар</p> <p>шк. библиотекар</p> <p>шк. библиотекар, стручни активни</p>
<b>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе</li> <li>2. Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе</li> <li>3. Одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности ( настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)</li> <li>4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке</li> <li>5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.</li> <li>6. Гост писац</li> </ol>	<p>септембар, јун</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p>	<p>тим за самовредновање</p> <p>шк. библиотекар</p> <p>у сарадњи са ученицима и наставницима</p> <p>у сарадњи са наставницима српског језика, ликовне и музичке културе и информатике</p> <p>шк. библиотекар</p>
<b>III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада</li> <li>2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација</li> <li>3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци</li> <li>4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења</li> </ol>	<p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p> <p>септембар, током шк.</p>	<p>у сарадњи са наставницима српског језика</p> <p>у сарадњи са предметним наставницима</p> <p>у сарадњи са предметним наставницима</p>

<p>наставничко - сарадничког дела школске библиотеке</p> <p>5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p> <p>6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.</p> <p>7. „Сајам науке“</p>	<p>године</p> <p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p> <p>новембар</p>	<p>у сарадњи са наставницима српског језика и учитеља</p> <p>у сарадњи са предметним наставницима</p> <p>у сарадњи са предметним наставницима и представницима издавачких кућа наставници и ученици</p>
<p style="text-align: center;"><b>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b></p> <p>1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,</p> <p>2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем</p> <p>3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима</p> <p>4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме</p> <p>5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања</p>	<p>током шк. године</p> <p>током шк. године набавити 1-2 рачунара за рад ученика у шк. библиотеци,</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>током шк. године</p>	<p>шк. библиотекар</p> <p>у сарадњи са наставником информатике</p> <p>у сарадњи са предм. наст.</p> <p>у сарадњи са предм. наст. и ученицима у сарадњи са наставницима српског језика</p>
<p>6. вања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење</p> <p>7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживачки долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)</p> <p>8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и</p>	<p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p>	<p>у сарадњи са наставницима српског језика</p> <p>у сарадњи са наставницима српског језика, члановима рецит.секције и представницима градске библиотеке</p> <p>у сарадњи са предметним наставницима и наставником информатике</p>

<p>изворима сазнања и осећаја за естетске вредности</p> <p>9. Ради са ученицима на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).</p>	<p>током шк. године</p>	<p>у сарадњи са одељ. старешинама</p>
<p><b>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b></p> <p>1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,</p> <p>2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</p> <p>3. Посебна сарадња са родитељимљ чија деце теже усвајају наставно градиво.</p>	<p>према потреби</p> <p>током шк. године</p>	<p>у договору са одељ. старешинама</p> <p>родитељи, наставници српског језика</p>
<p><b>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b></p> <p>1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке</p> <p>2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе</p> <p>3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора</p> <p>4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја,(борба против свих облика зависности).</p> <p>5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници</p> <p>6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја</p>	<p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p> <p>на крају полугодишта и шк. године</p> <p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p>	<p>стручна већа, стр. служба, директор</p> <p>шк. библиотекар</p> <p>шк. библиотекар</p> <p>чланови секције у сарадњи са др. секцијама и представницима градске библиотеке</p> <p>чланови секције у сарадњи са наставницима српског језика</p> <p>чланови секције у сарадњи са наст. с. језика и представницима градске бил.</p>

<p>везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекарa и др.), Сајам науке</p> <p>7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.</p>		
<p><b>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p> <p>1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе</p> <p>2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора</p> <p>3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</p>	<p>август, септембар, током шк. године</p> <p>током шк. год.</p>	<p>у сарадњи са шк. тимовима и стр. Већима</p> <p>Библиотекари у сарадњи са стр. тимовима</p>
<p><b>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p> <p>1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,</p> <p>2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе</p> <p>3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),</p> <p>4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.</p>	<p>током шк. год.</p> <p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p> <p>током шк. год.</p>	<p>у сарадњи са представницима градске библиот.</p> <p>у сарадњи са представницима издавачких кућа, градске библ.</p> <p>шк. Библиотекар</p> <p>шк. библиотекар</p>
<p><b>IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p> <p>1. Припремање тематских изложби</p> <p>2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,</p> <p>3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,</p> <p>4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.</p>	<p>током шк. године</p> <p>током шк. године, у јуну</p> <p>јануар</p>	<p>шк. библиотекар</p> <p>шк.библиотекар</p> <p>шк. Библиотекар</p> <p>библиотекар</p>

# Планови рада Тимова и Стручних актива у школској 2024/2025. години

## Акциони план стручног актива за развојни план школе за 2024/2025

### Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање, стандард 1.2.

#### Развојни циљ 1.1: Израда и усклађивање Годишњег плана рада школе са Школским програмом и Развојним планом школе

<i>Задаци</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>
Утврђивање битних детаља из Школског програма и Развојног плана школе које треба имплементирати у Годишњи план рада школе	Детаљно проучити актуелни Школски програм и Развојни план школе и издвојити оне елементе које треба уградити у нови ГПРШ	-Стручни актив за Школски програм, -Стручни актив за Развојни план школе, -директор школе	Август 2024.
Израда новог Годишњег плана рада школе са свим потребним елементима који прате такав документ	Одржавање састанака са свим релевантним људима за израду ГПРШ, Прикупљање свих неопходних података за израду, њихова обрада и уградња у нови ГПРШ	Директор школе, стручни сарадници, координатори школских тимова, координатори стручних актива за Школски програми Развојни план школе, одељењске старешине, наставници	Август – септембар (15.9.2024.)

**Инструмент евалуације:** Усвојени нови Годишњи план рада школе на Школском одбору до 15. Септембра сваке године, Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе

### Област квалитета 2: Настава и учење, стандард 2.1.

#### Развојни циљ 1.2.: Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

Научити ученике различитим техникама учења	- Приказивање различитих техника учења Обучавање ученика различитим техникама учења током редовне наставе и на организованим радионицама - Задавати задатке са питањима из свакодневног живота и развијати логичко и критичко мишљење код ученика - Посета институцијама и установама културе - Коришћење стручне литературе из библиотеке и са интернета	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Цела школска 2024-2025.година
--	---	--	-------------------------------

**Инструмент евалуације:** дневне припреме, педагошка документација, записници и извештаји директора и ПП службе о посети часа, записници и извештаји Стручних већа, анкете ученика, евалуационе листе

### Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика, стандард 3.2.

#### Развојни циљ 1.3.: Унапређење образовних постигнућа ученика

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Планирати рад са ученицима на основу годишњих тестова и иницијалног тестирања	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Иницијално тестирање и годишње тестове спроводити у складу са стандардима постигнућа за крај основног образовања</li> <li>-Резултате анализирати на нивоу Стручних већа и групе предмета</li> <li>- Резултати анализе представљају полазну основу за планирање наставе и учења, као и анализу успеха и одређивање мера за побољшање успеха</li> </ul>	- стручни сарадници, наставници, учитељи,	Септембар 2024.
Планирати рад са ученицима који уче по ИОП-у	<ul style="list-style-type: none"> <li>-У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање организовати рад са ученицима којима је потребна додатна подршка</li> <li>- Организовати ефикаснији рад ИОП тимова за додатну подршку ученицима</li> <li>- Направити базу материјала за рад са ученицима по ИОП1 и ИОП2</li> <li>-Поделити примере добре праксе</li> </ul>	- стручни сарадници, наставници, учитељи, дефектолози	Цела школска 2024-2025.година

**Инструмент евалуације:** педагошка документација, извештаји о успеху ученика, записници и извештаји Стручних већа, Наставничког већа, извештаји о резултатима са завршног испита.



## Област квалитета 4: Подршка ученицима, стандард 4.2.

**Развојни циљ 1.4.:** Разноврсна понуда активности и пружање прилике свим ученицима да буду успешнији

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Понудити разноврсне ваннаставне активности	На основу резултата анкете са ученицима, кадрвских могућности и услова рада у школи организовати разноврсну понуду ваннаставних активности	Директор школе, стручни сарадници, одељењске старешине, ученици	Јун 2024.
Организовати једносменски рад у складу са одобреним решењем	-Креативна радионица -Помоћ у учењу - Мала школа спорта Проширити понуду активности једносменског рада на основу резултата анкете ученика	Координатор пројекта за ОЈР, наставник, ученици	Цела школска 2024-2025.година

**Инструмент евалуације:** анкете, записници и извештаји Стручних већа и Наставничког већа, Савета родитеља, програми и планови рада ваннаставних и једносменских активности.

## Област квалитета 5: Етос, стандард 5.1.

**Развојни циљ 1.5.:** Успостављање добрих међуљудских односа и развијање сарадње на свим нивоима

Уредити огласне табле у холу школе и сајт школе	- Исписати афирмативне поруке за промоцију ненасиља, додатну подршку ученицима и родитељима и промовисати позитиван став школе	- директор школе, стручни сарадници, лице задужено за уређење сајта школе, координатор Тима за заштиту од насиља	Цела школска 2024-2025.година
Похваљивање и награђивање ученика и наставника за постигнуте изузетне резултате, додатно залагање и учешће у активностима школе	- Редовно извештавање о успеху и постигнућима ученика - Похваљивање, награђивање и промоција ученика и наставника за постигнуте изузетне резултате, додатно залагање и учешће у активностима школе	-Директор школе, одељењски старешина, стручни сарадници	Цела школска 2024-2025.година

**Инструмент евалуације:** записници и извештаји директора и ПП службе, огласне табле, сајт школе

## Област квалитета 5: Етос, стандард 5.4.

**Развојни циљ 1.5.:** Успостављање добрих међуљудских односа и развијање сарадње на свим нивоима

<p>Уредити огласне табле у холу школе и сајт школе</p>	<p>- Исписати афирмативне поруке за промоцију ненасиља, додатну подршку ученицима и родитељима и промовисати позитиван став школе</p>	<p>- директор школе, стручни сарадници, лице задужено за уређење сајта школе, координатор Тима за заштиту од насиља</p>	<p>Цела школска 2024-2025.година</p>
<p>Похваљивање и награђивање ученика и наставника за постигнуте изузетне резултате, додатно залагање и учешће у активностима школе</p>	<p>- Редовно извештавање о успеху и постигнућима ученика - Похваљивање, награђивање и промоција ученика и наставника за постигнуте изузетне резултате, додатно залагање и учешће у активностима школе</p>	<p>-Директор школе, одељењски старешина, стручни сарадници</p>	<p>Цела школска 2024-2025.година</p>
<p>Унапређење сарадње са ученицима и њихово активно укључивање у рад тимова и актива</p>	<p>- Унапредити сарадњу школе са Ученичким парламентом  - Обезбедити адекватан простор за оглашавање Ученичког парламента  - Промовисати успешне ученике кроз активности на нивоу школе (дискусије / презентације на одељенским  - Учешће ученика у раду актива, тимова и на пројектима на нивоу школе</p>	<p>-Директор школе, одељењски старешина, стручни сарадници, - наставник задужен за рад Ученичког парламента</p>	<p>Цела школска 2024-2025.година</p>

**Инструмент евалуације:** записници и извештаји директора и ПП службе, огласне табле, сајт школе

## ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
- Праћење измена закона и правилника и усклађивање	јул и август током године	Чланови Тима, правник, Наставничко веће, Школски одбор
-Евалуација реализације предвиђених садржаја из Школског програма за претходну школску годину -Израда годишњег извештаја Тима	јун/август	Директор, помоћници, стручна служба и Наставничко веће  Чланови Тима
-Избор чланова Тима за развој школског програма -Израда Плана рада за ову школску годину	август	Наставничко веће и чланови Тима
-Анкетирање ученика за изборне предмете -Избор слободних наставних активности ученика за V, VI, VII и VIII разред	јун и септембар	Разредне старешине и педагошко-психолошка служба
- Увид у одобрене уџбенике и приручнике који ће се користити у току наредне школске године	од фебруара до јуна	Разредне старешине, директор, чланови Тима
-Праћење остваривања-реализације обавезних наставних предмета и њихових садржаја -Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја	током године	Директор, помоћници, координатори издвојених одељења
-Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује факултативни део Школског програма	током године	Директор, помоћници, координатори
-Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет	током године	Директор, помоћници, координатори, наставници задужени за поједина стручна већа
- Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе	током године	помоћници, координатори, издвојених одељења
- Праћење остваривања часова ОС, излета и екскурзија	током године	Директор, помоћници, координатори издвојених одељења

<p>- Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране Школским програмом- друштвено користан рад, хуманитарне, спортске, културне и друге активности</p>	<p>крај првог полугодишта крај другог полугодишта</p>	<p>помоћници, координатори издвојених одељења</p>
<p>-Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом разноврсних облика и метода рада</p>	<p>крај првог полугодишта крај другог полугодишта</p>	<p>Директор,помоћници, координатори, стручна служба</p>
<p>-Евалуација реализације предвиђених садржаја из Школског програма за ову школску годину</p>	<p>јун-август</p>	<p>чланови Тима</p>
<p>По потреби, израда Анекса за наредну школску годину</p>	<p>јун</p>	<p>чланови Тима</p>

## План рада Тима за самовредновање за школску 2024/25. годину

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације	Начин реализације	Евалуација	Реализација (датум)
септембар	<p>-Верификација чланова Тима</p> <p>-Упознавање са Смерницама МНП и са посебним акцентом области квалитета Подршка ученицима и Етос</p> <p>-Подела задужења и начин праћења реализације Плана самовредновања за школску 2024-2025. годину</p> <p>-Анализа иницијалних тестова</p>	<p>Тим за самовредно-вање Управа школе, ППС</p> <p>Тим за самовредно-вање Управа школе, ППС</p> <p>Светлана Павловић</p> <p>Тим за самовредно-вање</p>	<p>Договор, консултације, анализа, Закључци</p> <p>Тематска недеља</p> <p>Анализа</p> <p>Договор, корекција и усвајање</p>	<p>-Записник -Прикупљени извештаји на основу задужења</p> <p>-Записник -Прикупљени извештаји на основу задужења</p> <p>Извештај Протокол</p>	
октобар	<p>-Предавање (Нпр. однос према себи, другима и школи)</p> <p>-Прослава Дана школе (187 године)</p>	<p>ПП служба, представници локалне заједнице, родитељи</p> <p>Тим за самовредно-вање</p>	<p>Предавање, Разговор, Анализа</p> <p>Организација, праћење и реализација</p>	<p>Дискусија, записник</p> <p>Анализа активности унесена у записник часопис, Академија, приредба</p>	
јануар	<p>-Полугодишња анализа реализованих активности и разматрање нереализованих активности</p> <p>-Обрада података</p> <p>-Анализа истраживања и закључци</p>	<p>Тим за самовредно-вање</p> <p>Тим, ППС</p>	<p>Договор, консултације,</p> <p>Писање извештаја</p>	<p>Анализа активности унесена у записник, размотрене нереализоване активности – записник</p> <p>Резултати истраживања</p>	
фебруар	<p>Подношење полугодишњег извештаја о реализацији Плана Тима</p> <p>-Анализа полугодишњих тестова</p> <p>-Допуна и дорада потребних активности</p>	<p>Координатор тима за самовредно-вање</p> <p>Светлана Павловић</p> <p>Тим за самовредно-вање</p>	<p>Извештавање на седници Наставничког већа</p> <p>Анализа</p>	<p>Записник са седнице и извештај</p> <p>Писани извештај</p>	

април	Анализа реализованих активности на крају трећег класификационог периода	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације, анализа	Записник, Извештаји	
мај	Истраживање: Настава и учење	Тим ППС	Организација, прикупљање анализа реализација	Анкете, Табеле, извештаји	
јун	Анализа реализованих активности у школској 2023/24. години; разматрање нереализованих активности и њихово евентуално премештање за наредни период	Тим за самовредно-вање, ПП служба, управа	Договор, консултације, анализа	Записник, План, Извештаји	
јун	-Анализа годишњих тестова -Анализа резултата самовредновања и предлог мера за побољшање	Тим за самовредно-вање, Управа школе, ППС	Договор, консултације, анализа	Анализа резултата и препоручене мере, коначна оцена по областима, Извештаји и записници	
август	-Анализа рада Тима и писање извештаја за протеклу школску годину -Израда Плана самовредновања и Плана Тима за школску 2025-2026. годину	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације,  Планирање Писање планова	-Урађен извештај  -Израђен План за самовредновање	
	-Подношење годишњег извештаја о самовредновању школе за школску 2024/2025. годину	Координатор Тима за самовредно-вање	Извештавање на седници Наставничког већа	Записник са седнице и извештај	

План саставиле:  
Радица Томић  
Наташа Жарковић  
Биљана Сауловић

## ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025.

### Област 1-ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

#### 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно осликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.

#### 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда и исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција

1.3.5. Планирање васпитног рада засновано је на аналитичко-истраживачким подацима специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и /или напомене о реализацији планираних активности

### Област 2- НАСТАВА И УЧЕЊЕ

#### 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси

2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.

#### 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења

### Област 3-ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета односно, оствареност постављених индивидуалних циљева ученика

3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту/изборних предмета су на нивоу или изнад нивоа републичког просека

#### 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користи се у индивидуализацији подршке у учењу.

### Област 4-ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

#### 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.

4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у складу са релевантним институцијама и појединцима.

#### 4.2. У школи се подстиче лични и професионални развој ученика.

4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема и ненасилна комуникација)

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

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

**4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.**

4.3.3. У школи се примењује индивидуални приступ за ученике из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

## **Област 5- ЕТОС**

**5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.**

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта

**5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.**

5.2.3 У школи се организују различите активности за ученике, у којима свако има прилику да буде успешан.

**5.3. У школи функционише систем заштите од насиља**

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене за превенцију насилља.

**5.4. У школи је развијена сарадња у свим нивоима.**

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школе

**5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.**

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања

## **Област 6-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.**

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретним активностима у кључним областима квалитета



ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
1.ПРОГРАМИ РАЂЕ, ПЛАНИРАЂЕ И ИЗВЕШТАВА ЂЕ	1.2.Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	1.2.3.Планови органа, тела и тимова јасно осликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	-Направити приоритете према интересовању -Планирати и одабрати методе и наставна средства и облике рада -Презентовати продукте рада -Пратити рад органа, тела и тимова према утврђеном протоколу и развијати свест о самовредновању и сарадњи	Планови, Протокол за праћење	Директор и координатор ПП служба, Тим	Прво полугодиште
1.ПРОГРАМИ РАЂЕ, ПЛАНИРАЂЕ И ИЗВЕШТАВА ЂЕ	1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда и исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција	1.3.5. Планирање васпитног рада засновано је на аналитичко-истраживачким подацима специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења	-Планирати и одабрати методе и наставна средства и облике рада -Развијати код наставника вештине тражења и бележења информација, процењивања одговора и решења, упорности у трагању за подацима, истраживачке способности	Посета часова, Протокол за праћење Припреме, Продукти рада	Директор и координатор ПП служба, Тим	Током школске године и на угледним часовима
		1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника или напомене о реализацији планираних активности	-Направити приоритете према интересовању -Планирати и одабрати методе и наставна средства и облике рада -Презентовати продукте рада -Пратити рад наставника према утврђеном протоколу и развијати свест о самовредновању	Анкете Спискови Планови Посета часова, Протокол за праћење Припреме, Продукти рада	Наставници ПП служба	Јун-август
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу	-Оцењивање у складу са Правилником о оцењивању -Прикупљање података -Процена , анализа	Посета часова Протокол за праћење Припреме	Директор и координатори ПП служба, Тим	Током школске године и на угледним

		са прописима,	-Пружање помоћи у раду	Дневник		часовима
		2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду укључујући и јасне препоруке о нардним корацима.	-Оцењивање у складу са Правилником о оцењивању -Јасно истицање критеријума оцењивања	Посета часова Протокол за праћење Припреме Посета часова	Директор и координатори ПП служба, Тим	Током школске године и на угледним часовима
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	-Планирати и одабрати методе и наставна средства и облике рада -Развијати мотивацију,вештине тражења и бележења информација, процењивања одговора и решења, упорности у трагању за подацима, истраживачке способности- Развијати критичко мишљење и учинити знање функционалним	Посета часова Протокол за праћење Припреме Дневник Дневник	Директор и координатори ПП служба, Тим	Током школске године и на угледним часовима
3.ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета односно, оствареност постављених	3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека	-Тестирање треба благовремено одрадити -Анализу остварити у оквиру стручних већа -Упоредивање резултата са тестова и оценама из претходног разреда -Развијати међупредметне компетенције -Развијати критичко мишљење и учинити знање функционалним	Увид у документацију Извештаји Резултати	Директор и координатори ПП служба, Тим	Квартално

	индивидуалних циљева ученика					
3.ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.2.Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	3.2.7.Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користи се у индивидуализацији подршке у учењу	-Анализа резултата тестирања и планирање унапређивање наставе и учења	Планови Припреме Извештаји Резултати	Наставници ПП служба Тим Директор	Прво полугодиште, Друго полугодиште
4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.2.Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	-Рад на часовима ОС -Предавања и разговор -Презентације -Посете часовима ПП службе  -Сарадња у оквиру разреда -Израда панона -Учешће у манифестацијама	Анкете Планови Предавања Посета часова Припреме Продукти рада Презентације  Педагошке свеске Дневник	Наставници ПП служба	Прво полугодиште, Друго полугодиште
		4.1.5.У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у складу са релевантним институцијама и појединцима.	-Сарадња на свим нивоима - Презентације примера добре праксе - приредбе,посете,трибине,акције Сарадња са институцијама и појединцима.	Планови Предавања Припреме Активности	Управа школе Наставници ППслужба Локална средина Родитељи,ученици	Прво полугодиште, Друго полугодиште

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.2. У школи се подстиче лични и професионални развој ученика	4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина(конструктивно решавање проблема и ненасилна комуникација)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Рад на часовима ОС</li> <li>-Предавања и разговор</li> <li>-Презентације</li> <li>-Посете часовима ПП службе</li> <li>-Сарадња у оквиру разреда</li> <li>-Израда панона</li> <li>-Учешће у манифестацијама</li> <li>-Трибине</li> <li>-Симулације</li> <li>-Акције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планови</li> <li>Предавања</li> <li>Припреме</li> <li>Активности</li> <li>Смернице за рад</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> <li>ПП служба</li> <li>Тим</li> <li>Директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прво полугодиште,</li> <li>Друго полугодиште</li> </ul>
		4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове средине и одрживи развој.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Рад на часовима ОС</li> <li>-Предавања и разговор</li> <li>-Презентације</li> <li>-Посете часовима ПП службе</li> <li>-Приредбе</li> <li>-Крос</li> <li>-Сарадња у оквиру разреда</li> <li>-Израда панона</li> <li>-Учешће у манифестацијама</li> <li>-Трибине</li> <li>-Симулације</li> <li>-Акције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планови</li> <li>Предавања</li> <li>Припреме</li> <li>Активности</li> <li>Смернице за рад</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа школе</li> <li>Наставници</li> <li>ППслужба</li> <li>Локална средина</li> <li>Родитељи, ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прво полугодиште,</li> <li>Друго полугодиште</li> </ul>
		4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно, каријерно вођење и саветовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Рад на часовима ОС</li> <li>-Предавања и разговор</li> <li>-Презентације</li> <li>-Посете часовима ПП службе</li> <li>-Приредбе</li> <li>-Сарадња у оквиру разреда</li> <li>-Израда панона</li> <li>-Учешће у манифестацијама</li> <li>-Трибине</li> <li>-Симулације</li> <li>-Акције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планови</li> <li>Предавања</li> <li>Припреме</li> <li>Активности</li> <li>Смернице за рад</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа школе</li> <li>Наставници</li> <li>ППслужба</li> <li>Локална средина</li> <li>Родитељи, ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прво полугодиште,</li> <li>Друго полугодиште</li> </ul>

	4.3.У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	4.3.3.У школи се примењује индивидуални приступ за ученике из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	-Посматрање и планирање -Разговор -Диферинцирани задаци -Презентације	Планови Предавања Припреме Активности Смернице за рад Протоколи	Наставници ППслужба Ученици	Прво полугодиште, Друго полугодиште
5. ЕТОС	5.1. Успостављени су добри међуљудски односи	5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта	-Превентивне активности (разговори на часовима ОС, ПП службом, едукативни садржаји, трибине, вршњачка сарадња, волонтери) -Упознавање са средином -Писање плана подршке -Пружање помоћи -Укључивање у различите активности	Планови Предавања Припреме Активности Презентације Педагошке свеске Дневници Анкете	Наставници ППслужба Стручна лица	Прво полугодиште, Друго полугодиште
	5.2.Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.	5.2.3 У школи се организују различите активности за ученике, у којима свако има прилику да буде успешан	Рад на часовима ОС -Предавања и разговор -Презентације -Посете часовима ПП службе -Приредбе -Сарадња у оквиру разреда -Израда паноа -Учешће у манифестацијама -Трибине -Симулације -Акције	Планови Предавања Припреме Презентације Педагошке свеске Анкете Акције Приредбе-наступи Такмичања Кросови Квизови	Управа школе Наставници ППслужба Локална средина Родитељи, ученици	Прво полугодиште, Друго полугодиште
	5.3.У школи функционише систем заштите од насиља	5.3.3.Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које	Превентивне активности (разговори на часовима ОС, ПП службом, едукативни садржаји, трибине, вршњачка сарадња, волонтери) -Упознавање са средином -Укључивање у различите	Планови Предавања Припреме Презентације Педагошке свеске Дневници Анкете	Управа школе Наставници ППслужба Локална средина Родитељи, ученици	Прво полугодиште, Друго полугодиште

		су директно усмерене за превенцију насиља.	активности	Протоколи		
	5.4. У школи је развијена сарадња у свим нивоима.	5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школе	Рад на часовима ОС -Предавања и разговор -Презентације -Посете часовима ПП службе -Приредбе -Сарадња у оквиру разреда -Израда паноа -Учешће у манифестацијама -Трибине -Симулације -Акције	Планови Предавања Припреме Презентације Педагошке свеске Анкете Акције Прославе Приредбе-наступи Такмичања Кросови Квизови	Управа школе Наставници ППслужба Локална средина Родитељи, ученици	Прво полугодиште, Друго полугодиште
	5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања	-Развијање међупредметне компетенције -Сарадња на свим нивоима -Припрема и реализација часова -Презентације примера добре праксе -Дигитализација наставе -Примена савремених метода, техника и начина рада -Истраживање -Реализација часова ОЈР и часови продуженог боравка -Семинари и вебинари	Планови Предавања Припреме Активности Презентације Педагошке свеске Дневници Анкете Продукти рада	Наставници ПП служба	Током школске године
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	Развијање међупредметне компетенције -Сарадња на свим нивоима -Припрема и реализација часова -Презентације примера добре праксе -Дигитализација наставе -Примена савремених метода, техника и начина рада -Креативне радионице	Планови Анкете Протоколи Презентације Промоције Продукти рада	Управа школе Наставници ППслужба Локална средина Родитељи, ученици	Прво полугодиште, Друго полугодиште

			-Реализација часова ОЈР и часови продуженог боравка			
		6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретним активностима у кључним областима квалитета	-Планирање и реализација пројекта -Сарадња са тимовима - Сарадња са родитељима и локалном заједницом -Презентација продуката рада	-Ресурси (техника и наставни кадар) -Планови -Протоколи -Пројекти -Анкете	Управа школе Наставници ППслужба Локална средина Родитељи,уче ници	Током године Прво полугодиште, Друго полугодиште

30.08.2024.  
Александровац

Ивана Ковачевић  
Биљана Сауловић

# ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

## Акциони план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани резултати
Упознавање родитеља са програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и активностима из акционог плана	Септембар 2024.	Директор, стручни сарадник	Усмено излагање на Савету родитеља	Родитељи имају информације о планираним активностима
Припрема образаца за евиденцију случајева насиља и дискриминације	Септембар 2024.	Координатор тима	Израда образаца и достављање запосленима (остављање на доступном месту)	Обрасци су увек доступни. Наставници користе обрасце, бележе случајеве насиља и достављају их координатору тима
Анализа образаца за евиденцију случајева насиља и дискриминације	Месечно	Тим за заштиту	Разговор, писана белешка	Подаци су основа за даље планирање превенције насиља и дискриминације
Спровођење превентивних активности из акционих планова	Током године – према акционим плановима	Тим за заштиту, ОС	Предавања, радионице, разговори	Број случајева дискриминације и насиља се не повећава или се смањује у



				односу на претходну годину
Предузимање прописаних активности у зависности од врсте и нивоа насиља и дискриминације	По потреби током године	Одељенске старешине, Тим, директор, родитељи	Разговори са актерима, прикупљање изјава, писање извештаја, обавештавање ЦСР, ШУ..., спровођење индивидуалног плана заштите...	У школи се поштује Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани резултати
Сарадња са СТИО тимом	По потреби током године	Тим за заштиту	Прикупљање информација о потреби пружања додатне подршке ученицима и спровођењу ИОП-а	Превенција насиља и дискриминације над ученицима који раде по ИОП-у
Сарадња са другим установама и организацијама у вези спровођења појединих активности из акционог плана	Током године	Директор	Разговор	Одазивање контактираних установа при спровођењу активности
Извештавање Наставничког већа о раду Тима	Јануар/Фебруар 2025., јун 2025.	Координатор тима	Писање и читање извештаја	НВ је упознато са спроведеним активностима из акционих планова као и са бројем и врстама насиља и дискриминације и предузетим корацима
Анализа стања у школи по питању учесталости насиља и дискриминације	Јануар 2025., Јун 2025.	Тим	Анализа образаца за евиденцију насиља и дискриминације Писање извештаја	Добијени подаци служе као основа за планирање превенције

Извештавање ШУ Крушевац о учесталости насиља и спровођењу Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Фебруар 2025., Јун 2025.	Координатор тима, директор	Електронски извештај	ШУ је благовремено обавештена о стању у школи по питању насиља и дискриминације
Вођење евиденције и документације	Током године	Координатор тима	Писане белешке у свесци за тим	Благовремено се евидентирају сви подаци о спроведени активностима као и случајевима насиља и дискриминације

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани резултати
Израда Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Август 2025.	Тим	Разговор, договор, израда	Благовремено израђен програм у складу са новинама у области насиља и дискриминације

Израда плана рада тима и акционог плана	Август 2025.	Тим	Разговор, договор, израда	Благовремено израђен план рада
Подела задужења у оквиру тима	Август 2025.	Тим	Договор	Задужења подељена према компетенцијама чланова

**Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања  
(рад са ученицима)**

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Дискусија на тему: Колико знамо о трговини људима? За ученике 7. и 8. разреда	Тим за заштиту	Октобар 2024.
Читање текста на тему „Ментална болест као узрок насилног понашања“ и дискусија за ученике 5. разреда	Стручна служба	Октобар 2024.
Гледање филма за ученике 5. и 6. разреда - на тему вршњачког насиља	Стручна служба, родитељи	Децембар 2024.
Приказ презентације о насиљу у породици, разговор о препознавању и превенцији – за ученике 7. и 8. разреда	Стручна служба	Јануар 2025.
Предавање о родно заснованом насиљу – за ученике од 5. до 8. разреда	Тим за заштиту	Март 2025.
Радионица „У туђој кожи“	Стручна служба, одељењске старешине	Април 2025.
Радионица за ученике 3. и 4. разреда „Стилови комуникације“	Стручна служба	Мај 2024.

Акциони план за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Активности	Носиоци оактивности	Временска динамика
Приказ презентације „Шта је дискриминација“ – ученици 5. разреда	Стручна служба	Октобар 2024.
Гледање едукативног филма на тему толеранција (1. – 8. разреда)	Одељењске старешине, стручна служба	Новембар 2024.
Посета удружењу МНРО	Чланови МНРО, ученици, наставници	Децембар 2024.
Радионица: Три случаја дискриминације и могући начини реаговања – за ученике од 1. до 4. разреда	Стручна служба	Мај 2025.

План за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у школи сачињен је на основу материјалних и кадровских потенцијала школе, њених потреба и на основу Посебног протокола за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама које је издало Министарство просвете републике Србије. Овај Програм је саставни део Годишњег плана рада.

### Циљ програма

Циљ овог Програма је дефинисање мера превенције појава насиља и мера интервенције када се сумња на насиље или када се насиље евидентно дешава. Остваривањем овог циља ствара се повољна социо-психолошка клима за рад у школи ученика и запосленог особља.

### Садржај програма

У школи ће бити организоване различите активности као **мере превенције**, које ће се на следеће начине уграђивати у свакодневни живот и рад установе:

Запослено особље, ученици и њихови родитељи информишу се о основним значењима појмова насиље, злостављање и занемаривање као и о њиховим последицама; информишу се о поступцима превенције и интервенције који се спроводе у школи, као и о учесталости насиља у школи- кроз рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, часове одељенске заједнице, родитељске састанке, Савет родитеља, активности ученичког парламента, индивидуални рад са ученицима

Анализа безбедности. Анализирати безбедност објекта и школског простора и предузети прописане мере.

Едукација ученика и запосленог особља ( стручно усавршавање). Организовање предавања, радионица, дискусија и семинара о облицима насиља, превенцији насиља и интервенцији у случају насиљаза ученике и запослене у установи и ван ње(кроз часове одељенског старешине, активности ученичког парламента, рад Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања)

Организацијско јачање против дискриминације и насиља. Правно утемељивање и организовање посебних органа школе који ће се бавити мерама превенције и интервенције и то: на нивоу запослених у школи - Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања; на нивоу заједничке делатности ученика и наставника - Интерна заштитна мрежа.

Правно усклађивање. По указаној потреби преиспитивање постојећих општих аката школе и правила на нивоу школе који се тичу насиља и примене ових докумената у пракси, и по потреби њихово укидање, мењање или увођење нових правила и процедура.

У школи се одређују следећи кораци у случају насиља или сумње да се дешава насиље, у складу са Посебним протоколом:

Сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању - откривање је први корак у заштити деце/ученика. У установи се предузимају интервентне активности у случајевима сумње или утврђеног насиља, злостављања и занемаривања.

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, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља

Ово се у установи најчешће одвија на два начина: 1) опажањем или добијањем информације да је насиље у току; 2) сумњом да се насиље дешава на основу: а) препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или б) путем поверавања, непосредно - од стране самог ученика и/или посредно - од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик. Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање

2) Прекидање, заустављање насиља - Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана. План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању. План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца. На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Носиоци активности посебних мера интервенције у школи су следећи: сви запослени у школи, ученици и њихови родитељи, а по потреби и друге особе чије је ангажовање неопходно.

Сарадња са породицом

Родитељи и старатељи се информишу о плану рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, упознају са мерама превенције и интервенције и укључују у решавање случајева насиља на прописан начин у случајевима где је то предвиђено; учествују у превентивним активностима школе.

### **Сарадња са медијима у погледу информација о превенцији или интервенцији**

Сарадња са медијима одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У кризним ситуацијама, тј. у ситуацијама у којима се догодило насиље за које би јавност могла бити посебно заинтересована, најпре се на ванредном састанку Тима утврђује обим и начин презентације информација, као и чланови Тима задужен за контакт са медијима која подразумева успостављање списка медија и особа за контакт и непосредну комуникацију са медијима на месту и у време које одреди Тим. Особе које прикупљају информације о заинтересованим медијима који су звали школу су секретар школе и административни радник. Поступак сарадње са медијима у редовним ситуацијама одређује се општим правним актом школе којим се одређује начин сарадње са другим Установама и организацијама, а поступак у кризним ситуацијама мора бити са њим у складу.

### **Сарадња са полицијом у превенцији насиља**

Сарадња са полицијом одређује се у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима постоји сумња на насиље и дискриминацију или се они дешавају, а таквог је обима и интензитета да школа нема начина да га спречи, Школа тражи подршку полиције, преко запосленог особља или преко самих ученика или родитеља уколико запослени нису тренутно доступни, а процена је да је неопходно реаговати одмах. У редовним ситуацијама школа сарађује са полицијом на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са релевантним органима полиције.

### **Сарадња са здравственим установама у превенцији и санирању последица насиља**

Сарадња са здравственим установама одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима је насиље изазвало такве негативне последице по здравље актера школског живота које школа не може да елиминише, Школа тражи подршку здравствене установе, преко запосленог особља или преко самих ученика или родитеља уколико запослени нису тренутно доступни, а процена је да је неопходно реаговати одмах. У редовним ситуацијама школа сарађује са здравственим установама на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са релевантним органима.

### **Сарадња са центром за социјални рад (ЦСЗ) у превенцији и санирању последица насиља**

Сарадња са ЦСЗ са одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима је насиље или сумња на насиље такве врсте и обима на које школа не може да делује а у домену је превентивног рада ЦСЗ, Школа тражи подршку ЦСЗ, одлуком Тима. У редовним ситуацијама школа сарађује са ЦСЗ на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са ЦЗР.

## Сарадња са Црвеним крстом Србије Александравац у превенцији и санирању последица насиља

Сарадња са Црвеним крстом је у углавном у домену превенције различитих облика ризичног поашања и информисање о темама које су од значаја за безбедно детињство у свакодневном животу. Сарадња се остварује и учествовањем наших ученика на различитим тематским конкурсима.

### План мера превенције и корака интервенције у случају насиља

Задаци	Активности	Носиоци	Време
Информисање запослених о предвиђеним мерама против појава насиља	Преузимање информација из Закона, Посебног протокола и других релевантних правних аката и презентовање и прослеђивање запосленима	Директор, правна служба	Током текуће школске године
Информисање ученика о појавама насиља и повећање њихових компетенција против истих	Осмишљавање и планирање часова одељењске заједнице према плану рада одељењског старешине, а на којима се ученици информишу и уче како да реагују; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције	Одељењске старешине	Током школске године према плану рада одељењског старешине
Повећање компетенција чланова ученичког парламента у погледу превенције насиља	Осмишљавање и планирање часова на којима се ученици информишу и уче како да реагују; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције	Стручни сарадници и одељењске старешине	Друго тромесечје текуће наставне године
Повећање компетенција запосленог особља у спречавању насиља	Избор, организација и реализација семинара и других облика усавршавања на тему превенције насиља	Тим за професионални развој у установи	Током школске године
Реаговање у случајевима сумње на насиље или евидентног насиља међу ученицима	Процена нивоа ризика Прикупљање информација Спречавање насиља и тражење помоћи од запосленог особља у школи или организација ван школе Пријављивање насиља и одељењском старешини или члановима Тима	Сви актери школског живота имају обавезу да реагују: ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље	Током школске године



Планирање и реализација заштите жртве насиља	Осмишљавање поступака којима се повећава безбедност Сарадња са другим установама Одређивање носиоца активности плана за заштиту жртве Праћење реализације плана и оцена његове успешности	Тим за заштиту ученика, одељењски старешина	По потреби током школске године
--	--	---	---------------------------------

Задаци	Активности	Носиоци	Време
Планирање и реализација рада са ученицима који врше насиље	Осмишљавање поступака и активности којима се умањује склоност насиљу ученика Планирање и реализација сарадње са другим установама Планирање подржавајућих активности у одељењу и школи Писање плана Одређивање носиоца активности плана за заштиту жртве насиља Праћење реализације плана и оцена његове успешности	Тим за заштиту	По потреби током школске године
Реаговање у случају да се сумња или да насиље врши запослени	Обавештавање директора школе	Сви актери школског живота имају обавезу да реагују: ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље	Током школске године
Вођење евиденције о појавама насиљана првом нивоу ризика	Попуњавање формулара-евиденције/пријаве насиља и дискриминације; чување евиденционих	Одељењске старешине	Током школске године

	формулар у фасциклама		
Вођење евиденције о појавама насиља и на другом и трећем нивоу ризика	Попуњавање формулара-евиденције/пријаве насиља и дискриминације; чување евиденционих формулара у фасциклама	Одељењске старешине и педагог школе	Током школске године
Процењивање нивоа ризика за безбедност ученика у случајевима насиља	Успешно самостално спречавање насиља и; насиље нижег степена- први ниво ризика Успешно спречавање насиља и уз помоћ школе; насиље средњег степена, други ниво ризика Успешно спречавање насиља и уз помоћ организација ван школе; насиље вишег степена, трећи ниво ризика	Актери школског живота имају обавезу да направе процену у ситуацијама сумње или насиља и (ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље)	Током школске године
Консултације у Установи поводом сумње на насиље или евидентне појавенасиља	Прикупљање, обрада и анализа информација о догађајима насиља и процена нивоа ризика за безбедност ученика планирање превенције и интервенције и давање налога за њихово извршење	Директор школе и Тим за заштиту ученика	Током школске године
Реализација планираних мера интервенције и превенције које је планирао Тим	Извршавање одлука Тима и директора школе ради спровођења мера интервенције и превенције против појава насиља и	Интерна заштитна мрежа, одељењске старешине	Током школске године
Сарадња са организацијама ван школе ради заједничких акција на превенцији насиља	Успостављање контакта са другим организацијама договарање начина сарадње; реализација планиране сарадње; вођење евиденције о сарадњи	Директор школе Секретар школе	Током школске године
Акције ученика на спречавању насиља	Осмишљавање и планирање акција реализација акција	Ученички парламент Директор школе	Током школске године
Истраживања појаванасиља	Планирање истраживања; реализација истраживања; обрада и анализа података; писање извештаја и	Тим за заштиту ученика Ученички парламент	Током школске године

	обавештавање органа школе		
Евалуација превентивних и интервентних мера на нивоу школе	Планирање начина анализе постојећих мера; спровођење анализе према утврђеном плану; писање извештаја; обавештавање стручних органа школе	Тим за заштиту ученика Ученички парламент	Током школске године
Анализа Програма за заштиту ученика	Истраживање степена реализације програма и евалуација према Програмом утврђеном процедуром	Директор школе	Август школске године
Ревизија Програма за заштиту ученика	Мењање програма према резултатима његове анализе и евалуације	Тим за заштиту ученика	Август школске године

**Улоге и одговорности запосленог особља, ученика и родитеља у корацима интервенције дефинисане Програмом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања**

#### ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК:

дежура у складу са распоредом;  
 уочава и пријављује случај;  
 покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања);  
 обавештава одељењског старешину/васпитача о случају;  
 евидентира случај;  
 сарађује са Тимом

#### ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:

уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;  
 учествује у процесу заштите деце;  
 разговара са учесницима насиља;  
 информише родитеље и сарађује са њима;  
 по потреби, сарађује са Тимом;  
 прати ефекте предузетих мера;  
 евидентира случај и води документацију о насиљу у оквиру свог одељења на начин који утврди Тим;  
 по потреби, комуницира са релевантним установама.

#### ШКОЛСКИ ТИМ, ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ:

уочава случајеве насилног понашања;  
 покреће процес заштите детета, реагује одмах;

обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;  
по потреби, разговара са родитељима;  
пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;  
разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;  
обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;  
по потреби, сарађује са другим установама;  
евидентира случај.

#### ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ:

дежура по распореду;  
прекида насиље;  
учава и пријављује случајеве насилног понашања.

#### УЧЕНИЦИ:

учавају случајеве насилног понашања;  
траже помоћ одраслих;  
пријављују одељењском старешини/васпитачу;  
за теже случајеве консултују чланове школског Тима.

#### РОДИТЕЉИ:

учавају случајеве насилног понашања;  
траже помоћ стручних служби школе;  
пријављују одељењском старешини/васпитачу;  
за теже случајеве консултују чланове школског Тима.

#### **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите; 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту; 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања; 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања; 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору; 7)

сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 8) води и чува документацију; 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Директор школе:

Организује и руководи редовним састанцима Тима.

Организује ванредне састанке Тима уколико има информације о ризицима за безбедност ученика на нивоу 2 или 3. Прати реализацију предузетих мера превенције и интервенције.

Прихвата информације везане за насиљенад ученицима од стране запослених у Установи и заказује састанке Тима ради разматрања тих информација, директно (у непосредном контакту) од особа које пријављују насиље.

Одговоран је за чување евиденције о насиљуи друге релевантне документације на начин чувања приватности и професионалне тајне.

Прати спровођење Програма за заштиту ученика односиља, злостављања и занемаривања и Акционог плана за остваривање наведеног Програма.

Реализује сарадњу са другим установама и организацијама.

Представља рад Тима у установи и у јавности, путем медија, или на неки други начин.

Секретар школе:

Задужен је за стварање, мењање или друго регулисање општих аката школе, тако да буду у складу са Посебним протоколом, Програмом за заштиту ученика од, насиља, злостављања и занемаривања, Акционим планом за његово спровођење, као и одредбама Закона о основама система образовања и васпитања која се тичу насиља. Секретар школе на састанку Тима предлаже чланове групе који му у овом послу помажу.

Усаглашава одлуке Тима са Законом.

Прихвата информације које долазе из других Установа и организација о начинима унапређења рада на спречавању насиља, и о томе информише чланове Тима.

Стручни сарадник школе:

Прикупља информације о случајевима насиљаили сумњи на то над ученицима које врше други ученици или лица која нису запослена у установи. Ове информације прикупља директно (у непосредном контакту) од особа које пријављују насиље.

Сарађује са свим актерима школског живота, а посебно са члановима Тима на стварању предлога за унапређење рада или исправљању мањкавости у погледу планирања, организације, реализације и евиденције Програма за заштиту ученика од насиља.

Сарађује са ученицима -актерима насиља.

Сарађује са одељењским старешинама у обављању њихове делатности тако што им даје савете из домена своје компетентности.

Држи предавања, едукације, радионице и друге облике рада ученицима, родитељима и запосленима, на начин који утврди Тим.

Родитељ:

Обавља размену података, предлога и искустава између Савета родитеља и Тима.

Даје свој допринос током учешћа у састанцима Тима тако што даје предлоге базиране на ставовима Савета родитеља.

Учествује у планирању, организовању и реализовању акција превенције и интервенције у којима су укључени родитељи.

Ученик:

Обавља размену података, предлога и искустава између Ученичког парламента и Школског тима.

Даје свој допринос током учешћа у састанцима Тима тако што даје предлоге базиране на ставовима Ученичког парламента. Учествује у планирању, организовању и реализовању акција превенције и интервенције у којима су укључени ученици.

Дужности сваког члана Тима:

Учествује у састанцима чланова Тима осим уколико се не сумња да је починио насиље и дискриминацију, или уколико је оправдано одсутан о чему унапред лично обавештава директора школе који одлучује о оправданости одсуства.

Захтева састанак Тима уколико је постојало или постоји дешавање ризично по безбедност ученика на нивоу 2. или 3.

Размењује искуства са другим члановима Тима које су релевантне за спречавање насиља и дискриминације.

Чува информације и евиденцију водећи рачуна о професионалној тајни и интимности података.

Не врши насиље.

### **Интерна заштитна мрежа**

У складу са Оквирним акционим планом за превенцију насиља у образовно-васпитним установама у школи Министарства просвете, формира се Интерна заштитна мрежа. Интерну заштитну мрежу чине сви ученици, њихови родитељи и запослени у школи. Циљ интерне заштитне мреже је усклађено спровођење мера интервенције и превенције у случајевима насиља или у погледу сумње на насиље. Задаци Интерне заштитне мреже су: благовремено реаговање у случају сумње на насиље или насиља, благовремено информисање Школског тима о насиљу и ефектима предузетих мера, спровођење мера превенције и интервенције у школи које су утврђене Програмом за заштиту ученика или другим актима који се односе на сузбијање појава насиља у школи.

Принципи рада заштитне мреже су: доследност, равноправност, уважавање личности, непристрасност. Одређени појединци и групе у оквиру Интерне заштитне мреже имају две посебне одговорности. Посебну одговорност за њено формирање и несметан рад имају директор, одељењске старешине и наставно особље. Посебну одговорност за обављање задатака Интерне заштитне мреже имају: школски Тим, дежурни наставник, дежурни ученик, Ученички парламент.

Начин праћења и евалуације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Директор школе прати реализацију Програма на следећи начин:

- одржавање часова одељењске заједнице са темама о насиљу путем прегледа Књига евиденције;
- одржавање родитељских састанака са темама о насиљу путем прегледа Књига евиденције;
- одржавање седница Школског тима за заштиту ученика од насиља путем анализе записника састанака Тима која подразумева: а) пребројавање седница и број донетих одлука; б) анализа реализације донетих одлука;
- прегледом евиденције одељењских старешина о насилном понашању:
  - а) пребројавањем евидентираних случајева,
  - б) разматрањем успешности предузетих мера;
- упоређивањем планираних и реализованих активности превенције насиља на нивоу школе према Акционим планом и Школском развојном плану;
- анализом активности на спречавању насиља у установи које су додате током школске године а нису планиране на почетку школске године, већ су настале унапређењем постојећих планова.

Извештавање о реализацији програма за заштиту ученика од насиља

Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања према плану рада тима обавештава Наставничко веће о свом раду, као и о заступљености различитих облика и нивоа насиља, предузетим превентивним и интервентним активностима као и надлежну Школску управу једном по полугодишту(по потреби и чешће).

Директор о евалуацији реализације Програма извештава органе школе: Наставничко веће, Педагошко веће, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент, једном годишње и то до 15. октобра текуће школске године, а уколико је неопходно и чешће.

### План рада тима за кризне догађаје

Облик активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор чланова тима	Формирање Тима (координатор Тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник, наставници)	директор, наставници	септембар 2024.
Задужења чланова Тима и израда Акционог плана рада Тима	Јасно дефинисање задужења чланова Тима и израда Акционог плана рада Тима	директор директор, пп служба директор, секретар психолог, педагог  психолог	септембар 2024.
Поступање установе	Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај  (ко организује, ко информише, ко сарађује са медијима, ко пружа психолошко-социјалну подршку, ко пише извештаје	директор ,чланови Тима, наставници	септембар /октобар 2024.
Процена ситуације	Процена снага, капацитета и специфичности установе за суочавање са потенцијалним кризним догађајем	директор чланови Тима	на почетку и на полугодишту
Едукација запослених	Јачање компетенција запослених које доприносе ефикасном реаговању установе у кризним ситуацијама	директор управа	током школске године
Сарадња са породицом	Укључивање породице и сарадња ради заједничког деловања, едукација у области менталног здравља младих	ОС, директор чланови Тима	током школске године,  по потреби
Праћење, евалуација и извештавање	Начин праћења, евалуација и извештавање о реализацији програма	директори чланови Тима	током школске године  по потреби

## Програм рада тима за кризне догађаје

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на планпоступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе узависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања уустанови у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учioniца, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);
- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
- начин реаговања - кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

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

Тим за кризне догађаје је део тима за заштиту, па су и чланови тима за кризне догађаје исти уз представника родитеља и представника спољашње мреже заштите. Руководилац Тима за кризне догађаје је директор.

## Акциони план рада тима за кризне догађаје

Тим за кризне ситуације реагује у случајевима појаве разних неочекиваних догађаја већих размера и то природних катастрофа (земљотреси, поплаве, пожари,...) и других дешавања (насилна или природна смрт, сукоби и туче већих размера, самоубиства,..).

Улога овог тима је првенствено организација психолошке прве помоћи за кризне интервенције. Поступање установе зависи од врсте кризног догађаја:

- да ли се десио у установи или ван ње
- број директно и индиректно погођених/угрожених
- процена даљих ризика.



Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани резултати
Упознавање запослених са обуком „Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области менталног здравља младих“	Август	Стручни сарадници педагози	Излагање, презентација и подела штампаног материјала	Запослени знају да препознају развојне проблеме ученика и знају кораке у поступању након уочавања проблема
Како помоћи самом себи	Септембар	Стручни сарадници педагози	Излагање и подела штампаног материјала	Запослени познају технике самопомоћи и примењују их
Дан/недеља менталног здравља	Октобар	Одељењске старешине, педагози и Црвени крст Александравац	Радионичарски рад и предавање	Ученици су стекли знања о појму менталног здравља и значају очивања истог
Едукација родитеља из области менталног здравља младих	На крају класификационих периода, током године	Одељењске старешине и ППС	Излагање и разговори на родитељским састанцима	Родитељи су информисани о значају менталног здравља за развој деце и његовом унапређењу

## ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим чине по 1 ученик сваког одељења 5 - 8. разреда. Чланови вршњачког тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења, а поседују следеће особине:

- \* осетљивост на потребе других
- \* спремност да помогну другоме
- \* стрпљиви су
- \* спремни на сарадњу
- \* особе од поверења
- \* имају позитиван статус у одељењу
- \* изражавају своје мишљење које се уважава
- \* успешно решавају конфликтне ситуације
- \* не испољавају насилно понашање
- \* комуникативни су
- \* креативни
- \* толерантни
- \* искрени
- \* срдачни
- \* имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају
- \* стварају позитивну атмосферу у свом одељењу
- \* умеју да саслушају друге
- \* отворени су за дискусију, предлоге, сигестије, различита мишљења
- \* воле тимски рад.

Вршњачка медијација је поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу, сагледавајући позицију оне друге стране - децентрирају се и покушавају да пронађу решење мирним путем које је прихватљиво за обе стране, уз помоћ треће, неутралне стране.

Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте; сагледају разлоге који доводе до конфликта; схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација; расту и развијају се учећи на непосредном искуству; живе заједно уважавајући међусобне разлике. Све активности тима су усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације.

Добробит за ученике: постају активни у процесу решавања проблема; задовољавају се потребе свих страна - не „ти и ја у проблему“, већ „ти и ја против проблема“; усвајају конструктивне моделе понашања; трансфер знања и вештина; преузимају већу одговорност за решавање проблема који постоје међу њима; схватају да интервенције одраслих нису увек неопходне и тиме помажу сопственом развоју и самопоштовању.

Добробит за наставнике: учење нових начина решавања конфликта; међусобно поштовање и уважавање; смањује се тензија између одраслих и деце; мање времена проводе водећи рачуна о дисциплини у школи; добијају партнере - ученике у одлучивању; стварају се бољи услови за рад, атмосфера и резултати који се односе на образовну и васпитну функцију школе.

Добробит за школу: сви учесници у животу и раду школе преузимају одговорност за дешавање у њој; мења се општа атмосфера и односи који у школи владају; вршњачки тим помаже и доприноси да је школа пријатно и безбедно место за учење и развој потенцијала ученика; развој алтернатива традиционалним начинима увођења дисциплине и решавања проблема у школи.

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА:	НОСИОЦИ:
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирање Вршњачког тима;</li> <li>2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада;</li> <li>3. Анализа стања у установи у вези насиља;</li> <li>4. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а;</li> <li>5. Доношење одељенских правила.</li> </ol>	*Тим за заштиту од насиља * Одељенске старешине * Вршњачки тим
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“);</li> <li>2. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН.</li> </ol>	*Тим за заштиту од насиља * Вршњачки тим
Новембар – Фебруар	* Реализација радионица превентивног карактера	* Тим за заштиту од насиља * Вршњачки тим
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спровођење анкете о насиљу у школи;</li> <li>2. Осмишљавање акција против насилништва.</li> </ol>	* Тим за заштиту од насиља * Вршњачки тим
Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спровођење кампање против насиља;</li> </ol>	* Тим за заштиту од насиља * Вршњачки тим
Мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спровођење кампање против насиља; Организовање спортских такмичења и конкурса“</li> </ol>	* Тим за заштиту од насиља * Вршњачки тим
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима;</li> <li>2. Евалуација;</li> <li>3. Прављење акционог плана за наредну годину;</li> <li>4. Писање извештаја.</li> </ol>	* Вршњачки тим

**ПРОГРАМ РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ  
УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ**

Врсте и садржаји активности:	Носиоци активности:	Време реализације:	Методe:
Тематски разговори ОС а 8 разреда са ученицима. Указивање на ситуације адекватне за упознавање занимања : систематски преглед ,упознавање многих занимања кроз разне ситације /у школи и ван ње.	Одењенске старешине 8.раз а и раз.сарешине 6.и 7 .раз.	Крајем септембра 2024. год	Разговор едукативног и саветдавног карактера Систематски прегледи Екскурије нису у могућности да се спроведу због ковид ситуације
Сваки ученик добија примерак тематског ауторског текста шк.психолога како изабрати средњу школу и своје будуће занимање?	Школски психолог Одељенске старешине.	Октобар 2024.	Писани текст Разговор о тексту
Одласци стоматологу и тематско предавање	Одељенске старешине	Током школ.године 20234/2025.	Сусрет са стоматологом Разговор
На часу са ..... Присуство њуди са раз.професијама /педагог психолог ....наставник,здрав.радник	Одељ. Старешина Гости по позиву	Током школ.год	Разговор Изношење практичног искуства
Израда писаних састава на часу српског јез. Моје будуће занимање Ја на свом радном месту и израда лик. радова Текст из области ПОе прослеђен мејлом раз.старешинама Набавка тестова за припрему завр.испита. Припрема пробног завршног испита за осми ред Полагање пробног завршног испта осмака	Нас.српског јез Нас.ликов.културе  Школски психолог  Школски психолог ,разред.старешине  Школска управа ,разредне старешине,предметни	Фебруар 2025.  Март 2025.  Фебруар  22.23. март 2025.	Писани радови Цртежи  текст   Тестови из српског ,математике и комбинованих предмета

	дежурни наставници		
Индивидуални ,саветодавни раз.шк.психолога са уч.8 .раз. на тему ПО.	Школски психолог	По потреби ученика	Информисање ,Саветодавни ,едукативни рад.
Обилазак осмака у циљу пружања помоћи при избору занимања Пробни завршни испит Посета средњој школи „Свети Трифун“ у нашем граду. Сајам образовања у КРУШЕВЦУ	Школски психолог, Школски педагог.  Раредне старешине и ученици осмог разреда	Април/Мај 2025.  Мај 2025.	Електронска презентација ,предавање ,разговор Организација и одржавање  Презентација школа расинског округа и презентовање школа
Анкете о избору средњих школа Посета презентатора средње ек.ш коле у Крушевцу . Састанак кординатора свих тимова Разне активности које се дешавају у школи  „Сајам предузетништва “ Посета средњој школи „Св.Трифун“	Школски психолог  Кординатор тима Школски тим  Управа школе ,одељенске старешине 8.раз. Школска управа са начелником. Раредне старешине и ученици седмог разреда ,професори и уч.средње школе .	Мај 2025.  Мај 2025.  Током школске године  Мај 2025.	Анкете и резултати анкете Резиме рада ПО е Презетатори  Кординатори  Тим за ПО Шк.психолог,педагог , пред,нас.и раз.8.раз.  Сарадња седмака са ученицима седмог разреда.Учествање 18 ђачких компанија.
Набавка конкурса и подела ученицима осмог рареда Часови припремне наставе у школи и на РТС у .  Полагање пробног комбинованог испита у седмом рареду  Посета средњих школа :	Разредне старешине 8.раз Ученици осмог разреда и предметни наставници .  Дежурни наставници,школски ти за организацију Средња полицијска школа у Сремској Каменици Гимназија –Брус Средња машинска – Трстеник	Мај 2025.  9.мај /17 јун 2024  Март 2025.  Април – мај 2025.	Конкурси ,листе жеље  Задаци  Тестови  Школска управа Раз старешине у осмог разреда и ученици  - I I-

Крушевцу	Хала спортова Крушевац	Мај 2025.	
Екскурзије ученика Полагање завршног испита осмака	Одењенске старешине Школска управа ,предметни наставници ,дежурни наставници и ученици осмог разреда.	Мај /Јун 2025.	Едукативни карактер Упознавање занимања  Задаци
Резултати полагања завршног испита и осврт на бројно стање ученика и њихов упис у средње школ	Управа школе Тим за ПО. Компијутерска служба	Август 2025.	Статистичка листа

# PROFESIONALNA ORIJENTACIJA JE ŽIVOTNA ORIJENTACIJA!



**- ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА КРОЗ МОДУЛЕ -**

<b>Модул</b>	<b>Врста и облик активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Ефекти</b>
<b>Самоспознаја</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тематски цртежи</li> <li>- тематски говорни и писани задаци</li> <li>- разговори са психологом и педагогом</li> <li>- радионице</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предметни наставници</li> <li>- психолог</li> <li>- педагог</li> </ul>	током школске године	Ученици освешћују сазнања о сопственим жељама и склоностима, али и способностима
<b>Информисање о занимањима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израда паноа</li> <li>- презентација брошура и постера</li> <li>- конкурси за упис у средњу школу</li> <li>- презентовање средњих школа</li> <li>- радионице</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Тима за ПО</li> <li>- предметни наставници</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- психолог</li> <li>- педагог</li> </ul>	током школске године	Ученици поседују довољан број информација
<b>Могућности школовања</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израда паноа адекватног садржаја</li> <li>- тематски часови ОЗ-е</li> <li>- сајмови образовања</li> <li>- саветодавно-информативни разговори са психологом и педагогом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Тима за ПО</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- психолог</li> <li>- педагог</li> </ul>	током школске године	Ученици схватају и уочавају да је ПО процес и да постоје подручја рада која им пружају могућност избора
<b>Реални сусрети</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посете извесном броју установа и институција (планиране и случајне)</li> <li>- посете средњим школама</li> <li>- обиласци производних погона</li> <li>- организовање посета људи различитог професионалног профила школи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- директор</li> <li>- одељењске старешине</li> </ul>	XII – V	Реално (практично) сагледавање услова рада и школовања за нека занимања
<b>Доношење коначне одлуке</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сагледавање жеља и реалних могућности</li> <li>- усклађивање жеља и могућности</li> <li>- доношење реалне одлуке</li> <li>- упис жељене школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици</li> <li>- родитељи</li> <li>- одељењске старешине</li> </ul>	V – VI - VII	Последица напред наведених корака и активности



## АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Информисати Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор о раду Тима и плану активности</li> <li>◦ Информисати Педагошки колегијум о ученицима који раде по ИОП-у и о остварености ИОП-а</li> <li>◦ Примена Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање</li> </ul>	<p>Виолета Бићанин, координатор Тима за ИО и чланови тимова за додатну подршку у реализацији ИОП-а</p>	септембар 2024.
◦ Идентификовање деце којој је потребна подршка у учењу	Учитељи, предметни наставници	септембар/октобар 2024. током године
◦ Формирање тимова за додатну подршку детету	Директор	током године (према потреби)
◦ Израда индивидуалног образовног плана	Тим за додатну подршку детету	током године (према потреби)
◦ Примена разноврсних метода и облика рада у пружању додатне подршке детету	Наставници, ОС	током године
◦ Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и помоћ	ОС, педагошко-психолошка служба, директор	током године
◦ Сарадња са спољним сарадницима (Школски диспанзер, Друштво за помоћ МНРО општине Александровац, ШОСО „Веселин Николић“, Интерресорна комисија, Центар за социјални рад...)	Тим за инклузивно образовање	током године (према потреби)
◦ Припрема ученика за полагање завршног испита, симулација и пробног ЗИ	ОС, предметни наставници, ППС	током године
◦ Праћење семинара / пројеката који подржавају инклузивно образовање и укључивање у исте	Координатор Тима за стручно усавршавање Виолета Давидовић	током године
◦ Упућивање запослених на стручну литературу из области инклузивног образовања	Библиотекар Дејана Михајловић	током године

° Похађање семинара на тему инклузивно образовање	Директор, наставници и стручни сарадници	током године
° Обезбеђивање вршњачке подршке – укључивање ученика у културне и спортске активности на нивоу школе	Ученици, наставници, родитељи	током године

## Акциони план рада Тима за професионални развој и стручно усавршавање школска 2024/25. год.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР и СУ	Избор руководиоца и расподела задужења	Руководилац Тима : Виолета Давидовић	август	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима за ПР и СУ
Израда годишњег плана рада Тима за ПР и СУ	Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Чланови Тима	август	Израђен годишњи Акциони план рада Тима за ПР и СУ	Акциони план рада Тима за ПР
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови Тима	август-септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2024/25..год.	Записник са састанака Тима за ПР
Израда Год. плана СУ учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/24.год.	Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2024/25.год.	Чланови Тима	Септембар	Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Акциони план за СУ учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2024/25.
Упознавање свих школских органа са Правилником о сталном стручном усавршавању наставника	Упознавање Тима за ПР Наставничког већа и директора школе са документом	Тим за СУ Директор школе	Септембар-октобар	Са Правилником о сталном стручном усавршавању упознат директор школе, Наставничко веће	Записник са састанка Тима за ПР и СУ Записник са седнице Наставничког већа
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за ПР и СУ	Септембар-октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план СУ у установи и ван установе за шк.2024/25.год.	Електронска база и документација у папиру
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења

Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји ел. база података о СУ као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документац.)
Стално СУ у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за ПР и СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за ПР и СУ	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији ШРП
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024/25.год.	Тим за ПР и СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана СУ	Тим за ПР и СУ Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану СУ на нивоу установе као и у личним плановима СУ.

# Годишњи план професионалног развоја и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

## ОШ „Аца Алексић“ Александровац школска 2024/2025. год.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика/полазника и нивоа њихових постигнућа. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање, које се остварује кроз различите активности дефинисане овим правилником. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

На основу члана 151. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20) и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (“Службени гласник РС”, број 109 од 19. новембра 2021.) наставник/васпитач, стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима, као и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора (у даљем тексту: компетенције) и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

**Компетенције за професију наставника, васпитача и стручног сарадника су :**

- К1 - Компетенције за наставну област, предмет и методику наставе
- К2 - Компетенције за поучавање и учење
- К3 - Компетенције за подршку развоју личности ученика
- К4 - Компетенције за комуникацију и сарадњу

### **Приоритетне области**

Приоритетне области стручног усавршавања дефинисане су на основу идентификованих развојних тенденција, праваца и приоритета у процесу реформи система образовања и васпитања, а за којима постоје потребе за обуку наставника, васпитача,

стручних сарадника и директора. Приоритетне области су:

- П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у

циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)

- П2 Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада

и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

- П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)

- П4 Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

- П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву (ово је битније за школе, зато стоји/ јер се ПУ тиме и бави)

- П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

- П7 Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Облици стручног усавршавања ван установе су:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то:
  - конгрес, сабор;
  - сусрети, дани;
  - конференција;
  - саветовање;
  - симпозијум;
  - округли сто;
  - трибина;
  - летња и зимска школа.

Запослени на пословима образовања и васпитања у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција, систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику податке о својој професионалној пракси (нпр. примере примене наученог

током стручног усавршавања, лични план стручног усавршавања, извештаје о стручном усавршавању, уверења о учешћу у програмима стручног усавршавања, стручним скуповима, лична запажања, примере из праксе коришћене у оквиру заједнице професионалног учења са колегама у/ван установе и др., у даљем тексту: портфолио).

Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја, а директор на захтев просветног саветника и саветника – спољног сарадника.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.) У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) овог правилника, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) овог правилника. Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник, под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 7) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 8) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;
- 9) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
- 10) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 11) оствари активности у школи вежбаоници; оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 12) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Стално стручно усавршавање остварује се, између осталог, и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Анализом потреба школе, постигнућима ученика на завршном испиту, самовредновањем и школским развојним планом, Тим за професионални развој предлаже да се посебна пажња посвети развоју компетенција К2 и К3

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2022/23., 2023/24. и 2024/25. годину који је објавио Завод за

унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће области из којих желе да похађају семинаре у току школске 2023/2024. године:

4. Општа питања наставе
5. Васпитни рад
6. Деца/ученици којима је потребна подршка у образовању

План стручног усавршавања наставника ван установе подложен је променама у зависности од финансијских средстава са којима ће школа располагати за намене стручног усавршавања.

Стручно усавршавање наставника у установи реализоваће се извођењем угледних часова са анализом и дискусијом по плану који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Остали облици стручног усавршавања у установи су саставни део личних планова СУ наставника и стручних сарадника, и плана рада стручних већа.

Тим за професионални развој и стручно усавршавање

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/21), Наставничко веће ОШ „Аца Алексић“ Александровац усваја:

### ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1. Оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности.

У складу са чланом 6. и чланом 22. горе наведеног Правилника стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:

1. ИЗВОЂЕЊЕ угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење угледног часа	15	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наст. материјала Иновативна средства Реализација часа	Припрема за час/активност Попуњени евалуациони упитници Извештај о реализацији са списком учесника *Други докази
Демонстрирање поступака, метода и техника учења	12	Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	Попуњени евалуациони упитници Извештај о реализацији са списком ученика *Други докази
Одржавање интерне обуке запослених	15	Припрема материјала Израда ППТ Реализација обуке Презентација садржаја	Агенда обуке Попуњени евалуациони упитници Извештај о реализацији са списком ученика *Други докази



Одржавање трибине у школи	<b>15</b>	Припрема материјала Презентација садржаја Реализација трибине	Агенда обуке Попуњени евалуациони упитници Извештај о реализацији са списком учесника *Други докази
Организовање смотри	<b>10</b>	Припрема Организација Реализација	Агенда обуке Попуњени евалуациони упитници Извештај о реализацији са списком учесника *Други докази
Извођење васпитне активности (тематски родитељски састанци, радионице...)	<b>8</b>	Припрема материјала Израда ППТ презентације Реализација активности Презентација садржаја	Сценарио активности Попуњени евалу. упитници Извештај о реализацији са списком учесника *Други докази
Асистент – помоћник у горе наведеним активностима	<b>5</b>	Помоћ у припреми Асистенција током извођења Обрада евалуационих листа/упитника	Извештај о реализованој активности
Присуствовање на часу/активности са анализом и дискусијом	<b>3</b>	Присуствовање Учествовање у анализи реализованог часа/активности Учешће у дискусији Попуњавање евал. листа	Списак учесника Попуњен евалуациони упитник
Организација манифестација које афирмишу рад Школе и промовишу примере добре праксе	<b>15</b>	Планирање активности (нпр:хуманитарне акције, базари, Дан школе, Свети Сава, пријем првака,...); Подела задужења; Праћење реализације; Писање извештаја	Детаљно разрађен план активности; Извештај о реализацији
Координација активности у оквиру манифестација које афирмишу рад Школе и промовишу примере добре праксе	<b>10</b>	Помоћ у планирању; Помоћ у организацији; Учешће у реализацији	Извештај координатора о свом раду током припреме и реализације активности, потписан од стране организатора
Учесник	<b>2</b>	Учествује-реализује конкретан задатак	Извештај учесника, потписан од стране организатора
Реализација часова у 4. разреду- предметни наставници	<b>10</b>	Писана припрема за час Организација простора и времена Реализација часа	Припрема за час/активност *Други докази
	<b>5</b>	Помоћ у планирању; Помоћ у организацији; Учешће у реализацији	

**2. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач приказује: - облик СУ који је похађао; - примену наученог са стручног усавршавања; - резултате примене наученог на стручном усавршавању; - анализу утицаја СУ на развој ученика;	8	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала Реализација Анализа	<b>Припрема приказа ( сценарио, ПП презентација, постер презентација) Попуњени евалуациони упитници Извештај о реализацији са списком ученика *Други докази</b>
Присуство и учешће у анализи и дискусији	3	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	<b>Списак учесника Попуњен евалуациони упитник</b>

**3. Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач приказује: - стручну књигу; - приручник; - стручни чланак; - дидактички материјал; - резултате обављеног истраживања; - студијско путовање; - стручну посету; и слично...	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Припрема приказа ( сценарио, ППТ, постер презентација) Попуњени евалуациони упитници Извештај о реализацији са списком ученика *Други докази
Присуство и учешће у анализи и дискусији	3	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Списак учесника Попуњен евалуациони упитник

**4. Публиковање и презентација стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава, акредитованих програма стручног усавршавања, акредитованих стручних скупова, рецензије...**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
-----------	-----------	-----------------	---------

Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису / листу; • Припрема за презентацију; • Презентовање рада у установи	• Копија странице књиге, часописа, листа, која доказује ауторство; • Сажетак објављеног рада.
Аутор/коаутор Излагач	13	• Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	• Сажетак објављеног рада
Слушалац	1+1	• Присуство, учешће, дискусија, анализа	

**5. Учешће у истраживањима, пројектима о-в карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Учешће у истраживању	25	Аутор истраживања	Евиденција/доказо учешћу, ангажовању Пример анкете, упитника Извештај о реализацији *Други докази
	15	Координатор истраживања	
	8	Носиоци реализације активности у оквиру истраживања	
Учешће у пројектима образовно- васпитног карактера у установи и пројектима мобилности	25	Аутор пројекта	Евиденција/доказо учешћу, ангажовању Извештај о реализацији *Други докази
	15	Координатор пројекта	
	8	Носиоци реализације пројектних активности	
Учешће у програмима од националног значаја у установи	15	Координатор програмских активности	Евиденција/доказо учешћу, ангажовању Извештај о реализацији *Други докази
	8	Носиоци реализације програмских активности	
Учешће у стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, заједницама професионалног учења	15	Координатор	Евиденција/доказо учешћу, ангажовању Извештај о реализацији *Други докази
	8	Носиоци реализације активности	
Учешће у програмима	15	Координатор програмских активности	Евиденција/доказо учешћу, ангажовању Извештај о

огледа, модел центра	<b>8</b>	Носиоци реализације програмских активности	релизацији *Други докази
----------------------	----------	--	-----------------------------

### 6. Остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са приправницима	<b>10</b>	Реализација активности, консултације, анализа у оквиру области професионалног развоја приправника	<b>Доказ о ангажовању</b> <b>Документација о пружању подршке</b> <b>*Други докази</b>
Рад са студентима	<b>5</b>	Извођење наставе/активности или консултације на којима је присутан студент и заједничко анализирање наставе/консултација	
Рад са волонтерима	<b>2</b>	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	

### 7. Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Промоција примера добре праксе између школа/установа	<b>10</b>	Приказ примера добре праксе	Евиденција/доказ о учешћу, Извештај о реализацији *Други докази

### 8. Маркетинг школе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта/ фејсбук странице	<b>10</b>	Израда и ажурирање сајта установе	Веб-сајт установе
Уредник школског часописа	<b>10</b>	Уређивање и објављивање школског часописа	часопис
ПР менаџмент /особе које се баве односима са јавношћу или припремају материјале у сврху промоције установе	<b>5 по активно сти</b>	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	Исечци из штампе Снимци гостовања на дисковима Промотивни материјал
Припрема материјала (текст, фотографије, видео-записи) у електронском облику намењеног објављивању на сајту/ страници/у часопису школе	<b>3</b>	Израда материјала у електронском облику Достављање материјала администратору сајта/странице/часопис	Извештај уредника/ администратора сајта/ странице школе о достављеним материјалима

**9. Рад у радним телима и програмима од националног значаја**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ,ЗВКОВ, ГИЗ...)	15	Учешће у реализацији програма од националног значаја (Нпр: ПИСА,ТИМСС, Национално тестирање ученика, праћење колега једнаких позицији и образовању...)	Извештаји о Реализацији програма
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма од националног значаја	Извештаји
Програми/пројекти у локалној самоуправи	5	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне саоправе (стратегије, радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми МУП-а; Здравства, Привредне коморе...)	Евиденција у педагошкој документацији
Обука за завршни испит и матура	3	У реализацији ШУ;	Потврда о обуци

\***Други докази:** фотографије, наставни материјали, материјали за учеснике, продукти рада, потврда о учешћу/присуству

\* **Напомена:** Неакредитоване обуке за запослене на различитим порталима нпр. Чувам те или вебинари у организацији различитих стручних удружења имају на потврдама о учешћу наведене сате стручног усавршавања у установи

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Руководилац: Александра Јеличић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе поред директора, помоћника директора, педагога и психолога школе чине и представници родитеља, ученичког парламента, наставника разредне и предметне наставе.

Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика.

**Тим има следеће надлежности:**

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи,
- стара се о остваривању школског програма,
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
- стара се о развоју компетенција,
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада ученика.

На првом састанку је конституисан тим на предлог директора школе Душка Дуњића.

Координатор тима је Александра Јеличић – наставник српског језика.

Чланови тима:

1. Душко Дуњић- директор школе
2. Снежа Бинић- наставник географије
3. Катарина Минић- наставник српског језика и помоћник директора школе.
4. Вера Вујић- психолог
5. Јелена Миливојевић- наставник историје
6. Славица Јовановић- учитељ, координатор
7. Саша Богдановић- наставник физичког васпитања
8. Катарина Т. Ботуњац- наставник хемије
9. Сандра Шљивић- представник родитеља

Ови чланови тима су већ упознати са својим задужењима, обавезама, циљевима макао и очекивањима. Очекује се да буду конструктивни , да активно учествују у раду и дају свој лични допринос, идеје.

Овај тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета рада установе , прати остваривања и резултате., школског програма, остварљивост циљева и стандарда, постигнућа, компетенција, вреднује резултате наставника, ученика, стручних сарадника као и директора школе.

Тим ће се посвећено бавити свим темама и питањима по потреби и биће доступан у свим аспектима рада школе.

Септембар

- Конституисање тима
- Упознавање тима са годишњим планом рада школе
- Праћење извођења наставе сходно смерницама које су издате од стране Министарства.
- Праћење, избор и евалуација обогаченог једносменског рада
- Анализа резултата завршног испита у коорелацији са тимом за самовредновање

-Разно.

## Децембар

- Анализирање документације (Школски развојни план, Годишњи план рада школе)
- Праћење квалитета наставног процеса (посета часова, праћење напретка деце по ИОП-у, вођење евиденције, израда пројеката)
- Праћење и евалуација обогаћеног једносменског рада ( смернице , предлози, вођење документације ) .

## Март

- Праћење и напредовање ученика у односу на очекиване резултате и успех, такмичења
- Евалуација тимова- извештаји
- Анализа посећених часова, припрема наставника, учитеља, анализа угледних часова, пројекти.
- Разно.

## Јун

- Анализа реализације планираних садржаја
- Анализа сарадње са родитељима, општином. ученичким парламентом- предлози и мере
- Евалуација обогаћеног једносменског рада- предлози и мере за наредну школску годину
- Годишњи извештаји рада свих тимова
- Идеје и планирање рада за наредну школску годину
- Резултати рада наставника, учитеља и стручних сарадника
- Анализирање циљева и постигнућа у току школске године
- Мере за побољшање успеха,
- Годишњи извештај рада тима за квалитет и развој установе.

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Тима за међупредметне компетенције и предузетништво  
за школску 2024/2025.

## Развој међупредметних компетенција :

**Циљ:** Развијање међупредметних компетенција код ученик кроз интеграцију различитих предмета , путем разноврсних активности и применом различитих метода и техника.

Подстицати предузетнички дух , креативност и иновације међу ученицима.

Повезивање теорије и праксе кроз интердисциплинарни приступ учењу.

## Задаци:

- Развој свих појединачних компетенција ;
- Развој компетенција кроз наставу свих предмета;
- Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака;
- Развој основе за целоживотно учење ;
- Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:
  1. Компетенција за учење
  2. Одговорно учешће у демократском друштву
  3. Естетичка компетенција
  4. Комуникација
  5. Одговоран однос према околини
  6. Одговоран однос према здрављу
  7. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву
  8. Рад са подацима и информацијама
  9. Решавање проблема
  10. Сарадња
  11. Дигитална компетенција

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
август/ септембар	- Креирање плана рада тима  - Дефинисање активности које ће се реализовати у овој школској години.  - Подела задужења  - Планирање тема и начина интеграције пројектне наставе у редовну наставу.  -	Записник са састанка тима  Дискусија на Наставничком већу	Чланови тима, директор школе



септембар /октобар / ноембар	Прикупљање података – планова наставника о одржавању и интеграцији пројектне наставе у редовну наставу у току године.  Подстицањ наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Анализа Дискусија	Наставници страних језика , ученици, чланови Тима  Наставници, учитељи , ученици, чланови Тима  Наставници и ученици наше школе
Децембар / јануар	- Размена искустава на тему развоја међупредметних и предметних компетенција у настави; успешност интеграције кроз редовну наставу. - Заступљеност предузетништва у школским пројектима.	Дискусија на Наставничком већу  Анализа	Наставници, учитељи , чланови Тима
	Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција	-	
Јануар/ фебруар	Анализа рада на развоју међупредметних копетенција ( у редовној настави и ваннаставним активностима)  Израда полугодишњег извештаја	Анализа , дискусија , извештај	Чланови Тима
Април /мај	Анализа рада ; праћење реализације часова , пројеката , активности кроз које се развијају међупредметне активности	Анализа, дискусија документација	Чланови Тима
Током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење ,</li> <li>• реализација програма рада Тима,</li> <li>• подршка наставницима ;</li> <li>• подршка и праћење ваннаставних активности</li> </ul>	Извештаји, записници...	Наставници и ученици наше школе
Јун	Евалуација рада тима Израда Годишњег извештаја о раду Тима	Анализа спроведених активности, записник	Чланови тима

## **КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА**

Критеријуми оцењивања предмета у складу са Правилником о оцењивању на нивоу школе за први и други циклус образовања налази се на званичном сајту школе и део је Годишњег плана рада за ову школску годину.

## СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Име и презиме	Занимање, ратно место	Задужење у Тиму
Ивана Ковачевић	школски педагог	руководилац актива
Душко Дуњић	директор школе	члан
Светлана Павловић	школски педагог	члан
Роска Ђенадић-Шљивић	наставник ТиТ	члан
Ивана Стевановић (Ивана Богићевић)	наставник разредне наставе	члан
Радица Аризановић	наставник разредне наставе	члан
Јелена Живковић	наставник српског језика	члан
Виолета Бићанин	наставник у посебном одељењу	члан
Гордана Џамић	наставник ТиТ	члан
Ивана Луковић	наставник енглеског језика	члан
Љиљана Петровић	наставник математике	члан
Љубодраг Живадиновић	наставник историје	члан
Милица Шекиларац 8/3	ученик	члан

## СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Драгољуб Ботуњац	помоћник директора и наставник Т иТ	Руководилац актива
Зоран Дубовац	Наставник физике	члан
Бојан Милетаковић	наставник ТиТ	члан
Мирко Рајчић	наставник разредне наставе	члан
Данијела Луковић	наставник разредне наставе	члан
Катарина Ботуњац-Трифуновић	наставник хемије	члан
Драгица Кнежевић	наставник енглеског језика	члан
Мирољуб Илић	локална самоуправа	члан
Бранкица Вуковић	савет родитеља	члан
Милијана Крцић	шеф рачуноводства	члан
Хелена Миодраговић 7/3	ученик	члан

## ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Име и презиме	Занимање, ратно место	Задужење у Тиму
Виолета Бићанин	наставник у посебном одељењу	руководилац Тима
Манасија Здравковић /Ивана Ковачевић	школски педагог	члан
Милена Михајловић	логопед	члан
Оливера Нешковић	наставник у посебном одељењу	члан
Слађана Марковић	наставник разредне наставе	члан
Ивана Стевановић	наставник разредне наставе	члан
Радољуб Јованчевић	наставник разредне наставе	члан
Радица Аризановић	наставник разредне наставе	члан
Катарина Минић	наставник разредне наставе	члан
Драгица Кнежевић	наставник енглеског језика	члан
Ивана Дуњић	наставник биологије	члан
Оливера Милосављевић	наставник српског језика	члан
Снежана Николић	наставник разредне наставе	члан
Драгана Ракић	наставник енглеског језика	члан
Душица Милосављевић Бонцић	наставник енглеског језика	члан
Јелена Живковић	наставник српског језика	члан
Ангелина Шиндић	наставник српског језика	члан
Данијела Јотић	наставник енглеског језика	члан
Весна Дачић	Наставник музичке културе	члан
Ана Милосављевић	наставник математике	члан
Јелена Миливојевић	наставник историје	члан
Данијела Ђорђевић	наставник разредне наставе	члан
Надица Карајовић	наставник разредне наставе	члан
Магдалена Ивљанин	наставник разредне наставе	члан
Богдановић Марија	родитељ	члан

**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

<b>Име и презиме</b>	<b>Занимање, радно место</b>	<b>Задужење у Тиму</b>
Весна Дачић	наставник музичке културе	руководилац Тима
Вера Вујић	школски психолог	члан
Данијела Ђорђевић	наставник разредне наставе	члан
Драгољуб Ботуњац	наставник ТиТ	члан
Жељко Гошић	наставник разредне наставе	члан
Снежана Бинић	наставник географије	члан
Катарина Петровић	наставник математике	члан
Слађана Ботуњац	наставник српског језика	члан
Гордана Томић	наставник разредне наставе	члан
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе	члан
Гордана Кљајић	наставник разредне наставе	члан
Катарина Ботуњац	наставник ТиТ	члан
Драгана Ракић	наставник енглеског језика	члан

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,  
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

<b>Име и презиме</b>	<b>Занимање, раднo место</b>	<b>Задужење у Тиму</b>
Светлана Павловић	школски педагог	руководилац Тима
Душко Дуњић	директор школе	члан
Славица Јовановић	наставник разредне наставе, координатор одељења Ратаје	члан
Јелена Миливојевић	наставник историје, координатор одељења Плоча	члан
Катарина Минић	наставник српског језика, координатор одељења Плеш	члан
Предраг Вујић	помочник директора, координатор за портал "чувам те"	члан
Вера Вујић	школски психолог	члан
Данијела Савковић	наставник разредне наставе	члан
Данијела Јотић	наставник енглеског језика	члан
Саша Богдановић	наставник физичког васпитања	члан
Марко Катић	наставник верске наставе	члан
Драгана Гајић /Андреја Стевановић	наставник верске наставе	члан
Оливера Пршић	наставник разредне наставе	члан
Снежана Спасић	наставник разредне наставе	члан
Угринић Милена	помоћни радник	члан
Тања Ћирковић	секретар школе	члан
Мирољуб Илић	локална самоуправа	члан
Сандра Шљивић	савет родитеља	члан
Мартина Пљакић 7/2	ученик	члан

## ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Биљана Сауловић	наставник разредне наставе	руководилац Тима
Душко Дуњић	директор школе	члан
Славица Јовановић	наставник разредне наставе, координатор одељења Ратаје	Члан
Јелена Миливојевић	наставник историје, координатор одељења Плоча	члан
Катарина Минић	наставник српског језика, координатор одељења Плеш	члан
Ивана Ковачевић	школски педагог	
Светлана Ђукић	наставник разредне наставе	члан
Маријана Ђукић	наставник српског језика	члан
Милан Николић	наставник историје	члан
Наташа Жарковић	наставник разредне наставе	члан
Радица Томић	наставник разредне наставе	члан
Невенка Бошковић	наставник разредне наставе	члан
Оља Алексић	наставник биологије	члан
Јасмина Миленковић	наставник разредне наставе	члан
Данијела Пецић	наставник разредне наставе	члан
Горица Протић	наставник разредне наставе	члан
Зорица Бошковић	наставник разредне наставе	члан
Јелена Рашковић	наставник физике	члан
Душан Савовић	наставник физичког васпитања	члан
Данијела Раковић	савет родитеља	члан
Марина Атанасковић	локална самоуправа	члан
Милица Ковачевић 8/2	ученик	члан



**ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

<b>Име и презиме</b>	<b>Занимање, радno место</b>	<b>Задужење у Тиму</b>
Виолета Давидовић	наставник разредне наставе	руководилац Тима
Светлана Павловић	школски педагог	члан
Данијел Ђокић	наставник математике	члан
Славиша Терзић	наставник музичке културе	члан
Марина Милосављевић	наставник разредне наставе	члан
Слађана Јанковић	наставник хемије	члан
Давид Живадиновић	наставник ТИТ	члан
Сандра Јовковић	наставник француског језика	члан
Ана Цакић	наставник разредне наставе	члан
Биљана Зарић	Наставник географије	члан
Снежана Николић	наставник биологије	члан
Ивана Видосављевић	Наставник руског језика	члан
Светлана Стефановић	наставник разредне наставе	члан

## ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Александра Јеличић	наставник српског језика	руководилац Тима
Душко Дуњић	директор школе,	члан
Предраг Вујић	наставник информатике, помоћник директора школе	члан
Славица Јовановић	наставник разредне наставе, координатор одељења Ратаје	члан
Јелена Миливојевић	наставник историје, координатор одељења Плоча	члан
Катарина Минић	наставник српског језика, координатор одељења Плеш	члан
Татјана Јеремић- Томашевић	наставник српског језика	члан
Теодора Жарковић	наставник математике	члан
Милена Михајловић	логопед, стручни сарадник	члан
Тања Ђукић	наставник биологије	члан
Гордана Ерић-Никитић	наставник ликовне културе	члан
Софија Пејић	наставник ликовне културе	члан
Јована Рашковић	наставник разредне наставе	члан

**ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ  
И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

<b>Име и презиме</b>	<b>Занимање, радно место</b>	<b>Задужење у Тиму</b>
Катарина Минић	наставник српског језика	руководилац Тима
Душко Дуњић	директор школе	члан
Дејана Михајловић	наставник разредне наставе	члан
Јелена Миљковић	наставник енглеског језика	члан
Драгана Милосављевић	наставник француског језика	члан
Ивана Дуњић	наставник биологије	члан
Душан Савовић	наставник физичког васпитања	члан
Јована Гошић	наставник разредне наставе	члан
Славица Јовановић	наставник разредне наставе	члан
Мирјана Арсић	наставник разредне наставе	члан
Ивана Медаровић	наставник разредне наставе	члан
Бојана Красић	наставник математике	члан
Немања Петковић	наставник верске наставе	члан
Виолета Миловановић	наставник разредне наставе	члан

## ТИМ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Душко Дуњић	директор школе	руководилац тима
Предраг Вујић	наставник информатике, помоћник директора школе	члан тима
Данијел Ђокић	наставник математике, помоћник директора школе	координација са издвојеним одељењима
Тања Ћирковић	секретар школе	праћење процедуре, сарадња са јавношћу
Катарина Минић	наставник српског језика, помоћник директора школе	члан тима, координатор са матичном школом
Јелена Миливојевић	наставник историје, помоћник директора школе	члан тима, координатор са матичном школом
Славица Јовановић	наставник разредне наставе, помоћник директора школе	члан тима, координатор са матичном школом
Вера Вујић	Школски психолог	Члан тима

## ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Име и презиме	Занимање, радно место
Душко Дуњић	наставник математике, директор школе,
Драгољуб Ботуњац	наставник ТиТ, помоћник директора, руководилац Стручног актива за развојни план школе
Предраг Вујић	наставник информатике, помоћник директора школе
Данијела Ђорђевић	наставник разредне наставе, помоћник директора школе
Славица Јовановић	наставник разредне наставе, координатор у Г. Ратају
Катарина Минић	наставник српског језика, координатор у Плешу, руководилац Тима за међупредметне компетенције и предузетништво
Јелена Миливојевић	наставник историје, координатор у Плочи
Светлана Павловић	школски педагог, руководилац Тима за заштиту од ДНЗЗ и Тима за кризне догађаје
Ивана Ковачевић	школски педагог, руководилац Стручног актива за развој школског програма
Виолета Бићанин	дефектолог, руководилац Тима за ИО
Весна Дачић	руководилац Тима за ПО, стручно веће за музичку и ликовну културу
Биљана Сауловић	наставник разредне наставе, руководилац Тима за самовредновање
Виолета Давидовић	наставник разредне наставе, руководилац Тима за Стручно усавршавање
Александра Јеличић	руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Светлана Стефановић	Стручно веће наставника разредне наставе
Ангелина Шиндић	стручно веће за Српски језик
Бојана Красић	стручно веће Математике
Ивана Луковић	стручно веће страних језика
Катарина Б. Трифунковић	стручно веће Физике и Хемије
Ивана Дуњић	стручно веће Биологије
Милан Николић	стручно веће Географије и Историје
Роска Ђенадић Шљивић	стручно веће ТиТ, Информатике и рачунарства
Гордана Ерић Никитић	стручно веће Музичке и Ликовне културе
Саша Богдановић	стручно веће Физичког и здравственог васпитања
Марко Катић	стручно веће Верске наставе и Грађанског васпитања