



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



Мионица, септембар 2024. године

Дел. број 02-1190 од 13.9.2024. године

Садржај

Поглавља	страна
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	4
1.1. Увод	5
1.2. Реч директора	5
1.3. Планирање и остваривање постављених приоритета	11
1.4. Информисање у школи	12
1.5. Полазне основе рада	13
1.6. Школа и њена околина	15
2. УСЛОВИ РАДА	16
2.1. Материјално техничка опремљеност	16
2.2. Инвестициони радови и опремање школе	19
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	20
3.1. Бројно стање одељења у школској 2024/25. години	22
3.2. Бројно стање ученика	23
3.3. Ритам и организација радног дана	24
3.4. Распоред звоњења	24
3.5. Распоред пријема родитеља	26
3.6. Распоред коришћења наставних просторија	27
3.7. Распоред коришћења осталих просторија	28
3.8. Закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе	28
3.9. План унапређивања материјално-техничких услова рада	29
4. НАСТАВНИ КАДАР	30
4.1. Радници школе	32
5. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ- СМЕРНИЦЕ	35
6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ	37
6.1. План наставе и учења у првом циклусу образовања и васпитања	38
6.2. План наставе и учења за пети и шести разред	40
6.3. План наставе и учења за седми и осми разред	43
6.4. Нормативни фонд часова наставног особља	45
7. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	52
7.1. План рада школског одбора	53
7.2. План рада директора	54
7.3. План рада Савета родитеља	57
7.4. План рада Педагошког колегијума	58
7.6. План рада педагога	61
7.7. План рада психолога	65
7.8. План рада дефектолога и логопеда	75
7.9. План рада библиотекара	77
8. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	81
8.1. План рада стручног већа првог разреда	82
8.2. План рада стручног већа другог разреда	83
8.3. План рада стручног већа трећег разреда	85
8.4. План рада стручног већа четвртог разреда	88

8.5. План рада стручног већа српског језика и књижевности	91
8.6. План рада стручног већа страних језика	94
8.7. План рада стручног већа наставника математике и физике	96
8.8. План рада стручног већа наставника географије	98
8.9. План рада стручног већа наставника биологије и хемије	100
8.10. План рада стручног већа уметности	103
8.11. План рада стручног већа наставника историје	105
9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ШКОЛСКИХ ТИМОВА	107
9.1. План рада стручног актива за развојно планирање	112
9.2. План рада стручног актива за развој школског програма	115
9.3. План рада тима за инклузивно образовање	120
9.4. План рада тима за самовредновање	122
9.5. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	127
9.6. План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво	137
9.7. План рада тима за професионални развој	147
9.8. План рада тима за промоцију школе	153
9.9. План рада тима за васпитно-дисциплинску одговорност ученика	154
9.10. План рада тима за социјалну заштиту и сарадњу са породицом	157
9.11. План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	159
9.11а. План рада тима за кризне догађаје	169
9.11б. План рада тима за унапређење менталног здравља	174
10. ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	182
10.1. Редовна настава	182
10.2. Допунска настава	182
10.3. Додатна настава	183
10.4. Припремна настава	183
10.5. Такмичења и смотре ученика	186
10.6. Корективно-педагошки рад са ученицима	186
10.7. Ваннаставне активности	186
10.8. Спортске активности- школски спорт	189
10.9. Друштвено-користан и хуманитарни рад	192
10.10. Екскурзије ученика	192
10.11. Настава у природи	194
10.12. Излети	194
10.13. Ученички парламент	195
10.14. Вршњачки тим	199
10.15. Заједнице ученика	201
10.16. Остале васпитно-образовне активности	201
11. РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ	204
11.1. Финансирање школе	204
11.2. Планови опремања и подршке у финансирању установе	204
12. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	206
13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	208

1. Основни подаци о школи	
Назив школе	ОШ „Милан Ракић“
Адреса	Кнеза Грбовића 31 14242 Мионица
Контакт подаци школе:	
Телефон	(014)3421-168; (014)3422-503
Факс	(014) 3422-068
Званични мејл школе	osmilanrakis@mts.rs
Сајт	www.osmilanrakis.mionica.edu.rs
ПИБ	101392039
Матични број:	07134754
Жиро рачуни:	
буџетски	840-908660-42
донације	840-908666-24
ђачки	840-610760-81
Име и презиме директора школе	Слађана Ранковић

1.1. УВОД

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује рационална и организована делатност свих учесника (интересних група) у раду на реализацији образовно-васпитног рада.

Њиме се утврђују Планови и програми и временска динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се њихови носиоци, што има за циљ унапређење образовно-васпитног рада. Годишњи план обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе. Годишњи план рада школа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом. За остваривање планираних активности потребна је мотивисаност наставника и осталих радника, као и сарадња са родитељима и ужом и широм друштвеном заједницом.

1.2. РЕЧ ДИРЕКТОРА

1.2.1. ОСВРТ НА ПРОТЕКЛУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Узимајући у обзир укупне резултате рада школе за претходну школску годину, стручна већа и Школски одбор су закључили да су смернице и задаци планирани Годишњим планом рада школе реализовани у потпуности. Настава се од почетка до краја школске године реализовала у непосредном раду са ученицима.

Услед последице мајских трагедија, првенство ради обезбеђивање добробити и подршке целовитом развоју детета/ученика настава у другом полугодишту школске 2022/2023.године за ученике основне школе завршена је раније.

На основу одлуке Владе Републике Србије број 601-00-1/20/2023-02 од 02.06.2023.године редовна настава се завршила 6.06.2023.године. За похађањем других облика образовно-васпитног рада код којих ученика постоји потреба (допунска настава, додатна настава, ваннаставне активности) код оних ученика који нису били задовољни предлогом закључне оцене, школа је обезбедила услове да оцене могу поправити уколико покажу резултате.

Током школске 2022/2023. године интензивно се радило на подстицању личног развоја

наставника и ученика у духу толеранције, разумевања, међусобног уважавања и развијању свести о важности образовања у животу сваког појединца и усвајању хуманих и моралних вредности. Реализација програма наставе и учења била је усмерена ка стицању функционалних знања и развијању критичког мишљења ученика. Тежило се увођењу иновација у наставни процес, у складу са техничком опремљеношћу школе, као и на побољшању инклузивне праксе с обзиром на већи број ученика који похађају наставу по ИОП-у. Такође, пажња је била усмерена и на обезбеђивање безбедног окружења у коме ученици уче и бораве, у коме треба да се осећају пријатно и задовољно како би што више напредовали у складу са својим индивидуалним могућностима. Током године национална платформа за превенцију насиља *Чувам те* је проширила своју сврху, да поред информативних и едукативних садржаја, даје могућност пријаве насиља ученицима и родитељима. Ова врста пријаве видљива је, такође, на платформи, али у облику који је доступни установама образовања, унутрашњих послова и социјалне заштите. Запослени у образовању су прошли обуке за коришћење платформе.

Поред програмских задатака планираних календаром и годишњим планом рада, реализоване су и бројне активности које нису планиране. О реализацији непланираних активности поднети су извештаји који су саставни де Годишњег извештаја о раду школе за школску 2022-23. годину.

Изборни програми верске наставе и грађанског васпитања, такође су реализована у потпуности за ученике који су се за исту определили на почетку свог циклуса образовања. Слободне наставне активности за ученике другог циклуса такође су реализоване у складу са планом наставе и учења. Ученици петог и шестог разреда похађали су програме Цртања, сликања и вајања, Свакодневног живота у прошлости и Животних вештина. Ученици седмог и осмог разреда су похађали следеће слободне наставне активности: Моја животна средина, Филозофија са децом и Предузетништво.

У протеклој години три групе продуженог боравка су остваривале свој рад - две у матичној школи и једна у ИО у Доњој Топлици.

Пробни завршни испит за ученике осмог разреда организован је 24. и 25. марта 2023. године у матичној школи. Од 95 ученика осмог разреда сви су приступили полагању испита.

Завршни испит одржан је 21. 22. и 23. јуна и њега су полагали сви ученици осмог разреда. Сви ученици су распоређени у средње школе на основу попуњених листа жеља.

У току школске године реализован је велики број тематских дана и радионица. У школској 2022/23. години наши ученици су учествовали у бројним такмичењима утврђених Календаром смотри и такмичења за ученике основних и средњих школа.

Школа је у сардањи са локланом заједницом учествовала у организацији манифестације *Михољски сусрета села* која је одржана у октобру 2022. године у ИО у Доњој Топлици.

Такође, као један од неколико школских пројеката, Мионички тобоган је реализован у сарадњи са локалном заједницом у оквиру активности планираних новогодишњим програмом општине.

Педагошко-инструктивни рад реализован је заједно са помоћником директора и педагошко-психолошком службом. Часови обавезне наставе и изборних програма праћени су и вредновани у првом и другом полугодишту.

Током школске године наставни кадар, као и остале службе у школи су се усавршавали у оквори својих делокруга рада. Највећи број наставника је похађао обуке од јавног значаја организованих од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. Такође, национална платформа Чувам те је била подршка за реализацију стручног усавршавања унутар установе.

У сарадњи са пољском амбасадом, обезбедили смо средства за реновирање система грејања у ИО у Горњој Топлици, као и за побољшање топлотне изолације заменом улазних врата на школској згради.

Средствима француске амбасаде добијених као награду за рад наших ученика из Горње Топлице, опремили смо простор намењен за потребе наставе физичког и здравственог васпитања.

Током школске 2022/23. године школа је остваривала изузетну сарадњу са локалном самоуправом. За ученике првог разреда, средствима општине Мионица, набављени су комплети уџбеника, а за ученике осмог разреда, носиоце Вукове дипломе, обезбеђено је наградно леговање.

Поред сарадње са општином Мионица, школа је остварила одличну сарадњу са библиотеком “Милован Глишић” Мионица, полицијском станицом у Мионици али и њеним ватрогасно-спасилачким сектром.

Изузетну сарадњу у области подизања свести ученика посредством различитих програма школа је остварила са Црвеним крстом Мионица.

Дом здравља Мионица, Средња школа “Мионица”, ПУ “Невен” Мионица, Туристичка организација Мионица и ОШ “Војвода Живојин Мишић” Рајковић су установе са којима је школа остваривала квалитетну сарадњу током године, а све у циљу задовољења различитих потреба и интересовања наших ученика.

На крају могу закључити да је иза нас једна успешна година, коју смо поред бројних изазова и тешких момената, реализовали трудећи се да интерес детета и задовољење њихових потреба, буде

приоритет свих активности.

Наведено доказује успех наших ученика, које је школа наградила и похвалила за посебна постигнућа, залагање и напредовање, као и укљученост у бројне активности, пројекте, тематске дане и радионице, у којима су ученици са великим задовољством, узели учешће.

1.2.2. ПРИОРИТЕТИ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Сваке године сви запослени као и директор школе своје професионалне, организационе, менаџерске и личне способности усмеравају на подизање квалитета образовно- васпитног процеса, унапређења услова за обављање наставе и боравак ученика, побољшање свих материјално-техничких услова и побољшања сарадње на свим нивоима.

Будући да је циљ основног образовања и васпитања стицање општег образовања, развој личности, припремање за живот и за даље опште и стручно образовање и васпитање, приликом израде Годишњег плана рада имало се у виду следеће:

- Оспособљавање ученика за живот, за рад и даље образовање и васпитање и самообразовање,
- Овладавање основним елементима савременог општег образовања,
- Оспособљавање ученика за примену стечених знања и умења,
- Упознавање основних законитости развоја природе, друштва и људског мишљења,
- Стицање и развијање свести о потреби за верском културом
- Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове радне средине,
- Развијање етичких својстава личности,
- Васпитање за хумане односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру националну припадност и уверење,
- Неговање културног наслеђа и стицање основних знања о понашању.

Развој педагошке праксе условљава примену иновација у раду и разноврсних облика и метода рада, како би се наставни процес учинио динамичнијим и интересантнијим за ученике и омогућио да њихова индивидуалност и креативност дођу до изражаја.

Савремени процес рада тражи од наставника водећу инструктивну улогу, а мање личност која поставља и решава сваки проблем, чиме ученика претвара у објекат васпитања, чинећи га тако пасивним и незаинтересованим за оно што се догађа на часу и у школи.

У наставном процесу ученик и наставник треба да буду партнери у комуникацији, из чега проистиче да је наставник дужан да чува и поштује личност ученика, његову индивидуалност и услове у којим ученик живи.

У овој школској години посебна пажња ће се поклањати следећим обалстима:

- Безбедност ученика и спровођење разноврсних активности за спречавање свих облика насиља у школи;
- Процес самовредновања рада школе области Подршка ученицима и Етос;
- Реализација активности планираних Развојним планом школе;
- Стварање бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада;
- Коришћење ИКТ опреме и веб алата у наставном процесу;
- Јачање ученичких компетенција за самосталнији рад и критичко мишљења;
- Усаглашавање ставова и поступака у смислу што квалитетнијег, учесталијег и објективнијег оцењивања ученика;
- Неговање инклузивног приступа настави;
- Интензивирање рада са даровитим ученицима;
- Осмишљавање и реализација ефикаснијих и функционалнијих облика сарадње са родитељима;
- Увођење већег броја активности који припремају ученике за живот у целини;
- Организовање свих активности у настави и ван ње којима се утиче на развијање другарства, сарадње, солидарности, толеранције, хуманости, искрености, саосећања и слично;

- Интензивирање рада стручних већа, актива и школских тимова;
- Већа примена активних метода у све облике васпитно-образовног рада и стварање услова за активност ученика у васпитно-образовном процесу;
- Умеравање и провођење слободног времена ученика у друштву вршњака, у веселој, дечијој игри која је неопходна за нормалан психо - физички развој;
- Подстицање што чешћег тематског планирања у настави;
- Планирање и реализација активности о стицању знања и усвајању одређених облика понашања значајних за екологију;
- Естетско уређење школе и активно учешће ученика у томе;
- Упознавање социјалне и личне ситуације сваког ученика;
- Неговање правилног односа према друштвеној и личној имовини;
- Подстицање професионалног развоја запослених у школи;
- Правилном распоређивању наставног и ваннаставног особља на поједине послове и задатке, у циљу рационализације и успешнијег извршавања постављених задатака.

1.3. ПЛАНИРАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ПОСТАВЉЕНИХ ПРИОРИТЕТА

Остваривање безбедне средине и сигурног окружења за наше ученике организовањем бројних превентивних активности и правовременим интревентним реаговањем. Укључивање свих актера школског живота и њихових компетениција за повећање осетљивости и стварање позитивне атмосфере. Заједничко деловање тима за заштиту ученика, стручног актива за развојно планирање, Ученичког парламента, Вршњачког тима, Савета родитеља и других школских тела у промоцији конструктивних начина за решавања конфликта, умећа комуникације, здравих стилова живота, организовањем бројних, разноврсних превентивних активности у току школске године.

Побољшање квалитета учења и школског успеха ученика кроз едукацију ученика о методама и техникама успешног учења и начинима рада ради остваривања исхода и стандарда постигнућа по предметима као и кроз побољшање постигнућа ученика на завршном испиту.

Унапређивање квалитета наставе, увођење савремених метода и облика рада и набавку нових наставних средстава кроз примену метода активне наставе у свакодневном раду, повећање примене савремених наставних средстава и ИКТ технологија у наставним и ваннаставним активностима, оснаживање тимског рада и промене у начину планирања и припремања као и кроз набавку нових наставних средстава и опреме путем донација и инвестиционих пројеката.

Побољшање организације и квалитета ваннаставних активности кроз увођење нових и разноврсних садржаја према потребама и интересовању ученика, а које би нам помогле квалитетније успостављање сарадње са другим школама и институцијама.

Унапређивање сарадње са родитељима и локалном заједницом кроз повећан проценат учешћа родитеља у раду и активностима школе. Наставити активности на побољшању информисаности и комуникацији са родитељима као и још веће укључивање локалне заједнице у живот и рад школе.

Унапређивање међуљудских односа кроз одржавање и подржавање позитивне радне атмосфере, развијање професионалне сарадње међу запосленима и тимског рада. Постављање себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда, ширење подстицајне и стваралачке енергије запослених, уношење и одржавање ведрога духа и позитивног става у колектив, хуманитарни рад.

Подстицање и осигуравање професионалног развоја запослених кроз обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са планом и могућностима установе. Обезбеђивање услова за

увођење

приправника у посао, обучавање и оспособљавање запослених за писање пројеката и активно учешће у реализацији истих.

Усавршавање вођења школске документације - потпуно, тачно и правовремено вођење ЕсДневника, комплетна формативна оцена и вођење личног портфолија.

1.4. ИНФОРМИСАЊЕ У ШКОЛИ

Потребно је посебну пажњу посветити маркетингу и информисању јавности о школским активностима. Промовисаћемо рад установе кроз успехе наших ученика, презентовањем њихових талената, знања, умећа и вештина.

Информисање ученика остварујемо кроз непосредни рад одељењског старешине и предметних наставника. Такође, о значајним питањима ученике информишемо путем Књиге обавештења.

Обавештења за родитеље истакнута су на огласној табли за родитеље, на веб страници установе, али се информације значајне за родитеље преносе се од стране одељењских старешина на родитељским састанцима, појединачним доласцима родитеља, на састанцима Савета родитеља, путем вајбер група, а о реализованим активностима, школа родитеље обавештава и путем друштвених мрежа- фејсбук и инстаграм.

Трудимо се да, користећи различите канале комуникација, родитељи имају све потребне информације значајне за образовање и васпитање њихове деце и да сваког родитеља упознамо са догађајима и активностима које организујемо у школи.

Информисање запослених у установи реализује се на редовним и ванредним седницама одељењских и Наствничког већа, на састанцима Педагошког колегијума, стручним активима и већима, као и на састанцима школских тимова.

Размена текућих информације свакодневно се спроводи посредством вајбер група.

1.5. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

1.5.1. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

При изradi Годишњег плана рада школе, пошло се од следећих елемената:

- Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 88/2017.и 27/2018 – др.закон,10/2019, 27/2018- др.закон, 6/2020, 129/2021и 92/2023);
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС,бр. 55/13,101/2017, 27/2018, 10/2019 – 27/2018 др.з акон 129/2021, 92/2023);
- Правилника о Наставном плану и програму са свим његовим изменама и допунама;
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе грађанског васпитања;
- Правилнику о школском календару основне школе за школску 2024/2025. годину;
- Стандарда и норматива за остваривање делатности установа у основном образовању и васпитању у Републици Србији,
- Правилника о норми часова непосредног рада наставника са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи,
- Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр.21/2015, 92/2020, 123/2022);
- Статута школе;
- Развојног плана школе, резултата самовредновања рада школе, Посебног протокола о заштити деце од насиља и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
- Стручних упутстава и информација Министарства просвете науке и технолошког развоја Републике Србије;
- Искуства и закључака стручних органа у протеклој школској години и остварени резултати у образовно васпитном раду;
- Људских ресурса, интересовања ученика, просторних и материјалних могућности школе.

1.5.2. ПЕДАГОШКЕ ОСНОВЕ И СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

ИСТОРИЈАТ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Године 1864. школа је започела своју делатност. Као осморазредна школа ради од школске 1954/55. године и до школске 1962/63. није имала издвојених одељења. Одлуком Скупштине Општине Мионица, почетком школске 1962/63. укинута је самосталност четвороразредних одељења, односно школа које се тада припајају осморазредним матичним школама (појам матичне школе установљен је 1962/63. године). У исто време успостављени су и школски реони за пет осморазредних школа које су у то време постојале на подручју општине, па је школски реон на подручју које обухвата школа у Мионици изгледао овако: Варош Мионица, Село Мионица, Радобић, Табановић, Ђурђевац, Клашнић, Шушеока, Санковић, Кључ, Паштрић, Толић, Команице и део Маљевића. Неколико година касније потпуно су укинуте четвороразредне школе у Санковићу и Паштрићу (школа у Рибници). Овако организоване школе раде све до краја школске 1975/76. године, када се спаја са Основном школом „Милан Ракић“ из Доње Топлице и задржава већ постојећи назив Основна школа "Драгојло Дудић". До нове реорганизације долази почетком школске 1991/92. године, када Одлуком 610/91 Општина Мионица припаја школи у Рајковићу наша издвојена одељења у Толићу, Кључу и Ђурђевцу, а нашој школи се припаја Основна школа "Н.Х. Лука Спасојевић" из Горње Топлице са својим издвојеним одељењима Дучић, Струганик, Попадић и Берковац. Овим организационим променама школске мреже, на подручју општине створене су две основне школе, у Мионици и Рајковићу, чиме је школска мрежа усклађена са планом школске мреже Републике Србије. Одлуком Скупштине Општине Мионица (бр. 610-1/2002) ОШ “Драгојло Дудић” мења свој назив и од 25.11.2003. носи име ОШ “Милан Ракић”.

1.6. ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА

Основна школа „Милан Ракић“ налази се у Мионици, вароши са око 12 000 становника. Налази се у близини цркве Вазнесења Христовог, као и предшколске установе „Невен“. Одликује се следећим специфичностима:

- Разноврсни природни предели, брдског карактера;
- Богата историјска традиција са мноштвом споменика културе;
- У близини је родна кућа Војводе Живојина Мишића.

Тренутни организациони изглед мреже школе је: Седиште Основне школе "Милан Ракић" је у Мионици са издвојеним одељењима у следећим местима: осморазредна издвојена одељења у Доњој Топлици и Горњој Топлици и четвороразредна издвојена одељења у Табановићу, Дучићу, Попадићу и Струганику. Основну школу "Милан Ракић" у Мионици похађају ученици са две трећине територије Општине Мионица.

МИСИЈА

Ми смо школа са дугом традицијом која се стално развија и која квалитетним радом припрема ученике да постану одговорни, активни и успешни грађани овог друштва. Мисија наше школе усмерена је на даље усавршавање и неговање позитивне атмосфере са циљем да образује и васпитава ученике уз међусобно поштовање права и одговорности.

ВИЗИЈА

Желимо да останемо велика школа и да уз сарадњу свих заинтересованих субјеката и максимално ангажовање, достигнемо стандарде квалитетне и безбедне школе усмерене на развој и унапређење наставе и комуникације, да би ученици имали школу примерену својим потребама и интересовањима.

МОТО ШКОЛЕ

Уз негу, пажњу, учење и игру, цветајмо у врту знања!

2. УСЛОВИ РАДА

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКА ОПРЕМЉЕНОСТ

Настава у матичној школи и издвојеним одељењима ће се изводити у следећим објектима, тј. просторијама:

У матичној школи која је реконструисана. Настава се одвија у просторијама матичне школе само у првој смени, разредна настава- призмље, учионице, предметна настава- спрат и приземље, у кабинетском простору.

Школска библиотека је ове године уређена и скоро потпуно опремљена. Поред великог броја нових књига, школска библиотека је реновирана и опремљена новим намештајем.

За ученике у матичној школи и издвојеним одељењима у Доњој Топлици и Дучићу обезбеђена је исхрана припремљена у школској кухињи, док ученици у издвојеном одељењу у Горњој Топлици и Табановићу не користе услуге школске кухиње.

Образовно-васпитни рад посредством продуженог боравка остварује се у просторијама матичне школе и у издвојеном одељењу у Доњој Топлици.

У матичој школи организован је рад четири групе продуженог боравка за ученике I и II разреда, док се у Доњој Топлици реализује рад у једној хетерогеној групи ученика од првог до четвртог разреда.

Радно време продуженог боравка је од 11 до 15:30 часова. У продуженом боравку ученицима се нуди додатни рад са учитељем на утврђивању пређеног градива, помоћ око израде домаћих задатака, развој креативности, маштовитости и стваралаштва, учествовање у спортским и културним активностима школе као и развијање радних и хигијенских навика, другарских односа, упознавање са правилима понашања на различитим местима и у различитим ситуацијама.

У Горњој Топлици настава ће се изводити у објекту школске зграде која има девет учионица. Ове школске године имају два одељења млађих разреда и четири одељења старијих разреда. Настава се одвија у преподневној смени.

У Доњој Топлици настава ће се изводити у два школска објекта. У овој школској години ученици млађих разреда наставу похађају у четири некомбинована одељења, као и ученици старијих разреда који такође наставу похађају у чистим/некомбинованим одељењима.

Настава се одвија у преподневној смени.

У издвојеном одељењу у Дучићу настава ће се изводити у објекту који је адаптиран школске 2015/2016. године, тако да су услови за рад у овом издвојеном одељењу веома добри. Образовно-васпитни рад организован је у два комбинована одељења од по два разреда.

У издвојеном одељењу у Табановићу настава се одвија у објекту чији услови задовољавају све потребне захтеве а организована је у једном одељењу комбинованом од ученика три разреда.

Настава у издвојеним одељењима у Дучићу и Табановићу се одвија такође у преподневној смени.

Школски објекти у Берковцу, Команицама и Попадићу ни ове школске године неће почети са радом због неисказивања захтева родитеља да њихова деца своје основно образовање стекну у овим сеоским школама.

У овој школској години издвојено одељење у Струганику престаје са радом након 61 године континуираног рада, због све мањег броја деце школског узраста на овој територији односно недовољне заинтересованости родитеља да своју децу упишу у наведену школу.

Свој рад у објекту матичне школе наставља музичка школа као ИО одељење Музичке школе «Живорад Грбић» из Ваљева. Велики број ученика показује интересовање за укључивање у музичку школу која има већ доста полазника.

Од школске 2019/2020. године је почео пројекат «Обогаћен једносменски рад» у ИО Доња Топлица, а од школске 2020/2021. спроводи се пројекат осим у Доњој Топлици, Горњој Топлици и у матичној школи. Рад са ученицима који су укључени у овај пројекат показује добре резултате јер се код ученика уочава ефекат квалитетније провођења слободног времена.

Као што се из наведеног може закључити, услови за рад у објекту матичне школе и издвојених одељења у Дучићу и Табановићу су јако добри док је потребно унапредити услове у Доњој и Горњој Топлици.

Средствима Канцеларије за јавна улагања Републике Србије планирана је реконструкција школе у ИО Горња Топлица, док средства за реновирање школе у Доњој Топлици потражујемо од Министарства просвете и других установа и организација које расписују јавне позиве за финансирање пројеката наведеног типа.

Опремљеност матичне школе и подручних одељења наставним средствима креће се око 80%. Након потписивања уговора између Министарства просвете и Министарства за телекомуникације, матична школа и свих осам издвојених одељења, добила је рачунаре (матична школа, ИО Г.Топлица и ИО Д.Топлица), а мање школе по селима (издвојена одељења у Табановићу, Дучићу, Команицама, Струганику, Берковцу и Попадићу), добила је видео – бим са лап - топом. У октобру 2013. године школа је опремљена и са 9 лап топова и 9 модема за бежични интернет донација Теленора. Школа поседује фотокопир апарат, штампаче, 9 телевизора, 7 видео рекордера, 5 ЦД-е плејера, 2 пројекциона платна, интерактивну таблу, дигитални фотоапарат, апарат за корицење, клавир и друге инструменте.

Учествовањем наставника у пројекту опремања школа дигиталном учионицом, добили смо опрему у виду лаптопа, бим пројектора, звучника за четири учионице и то ИО Горња Топлоца, ИО Доња Топлица, Попадић и матична школа. У школској 2020/2021. години набављено је још пет ЦД плејера, 18 лап топова и 9 пројектора који су добијени кроз пројекат „Дигитална школа“.

Током школске 2021-22. године обогатили смо постојећу ИТ опрему са 16 рачунара и 2 лаптопа која су опредељена школама у Доњој Толици и Табановићу. Такође смо током летњег

периода од МПНТР-а добили 8 лаптопова и 1 пројектор са носачем.

У школској 2022-23. години школа је своју ИТ опрему обогатила са 12 пројектора, 12 покретних носача пројектора, 12 ТЕСЛА лаптопова, 27 LENOVO лаптопова, као и 10 рачунара добијених од организације СЕТИН.

Школа ће у зависности од могућности и расположивих материјалних средстава набављати и поправљати постојећа наставна средства у циљу осавремењавања и модернизације наставе. Када се заврше радови имаћемо једну од најмодернијих школа.

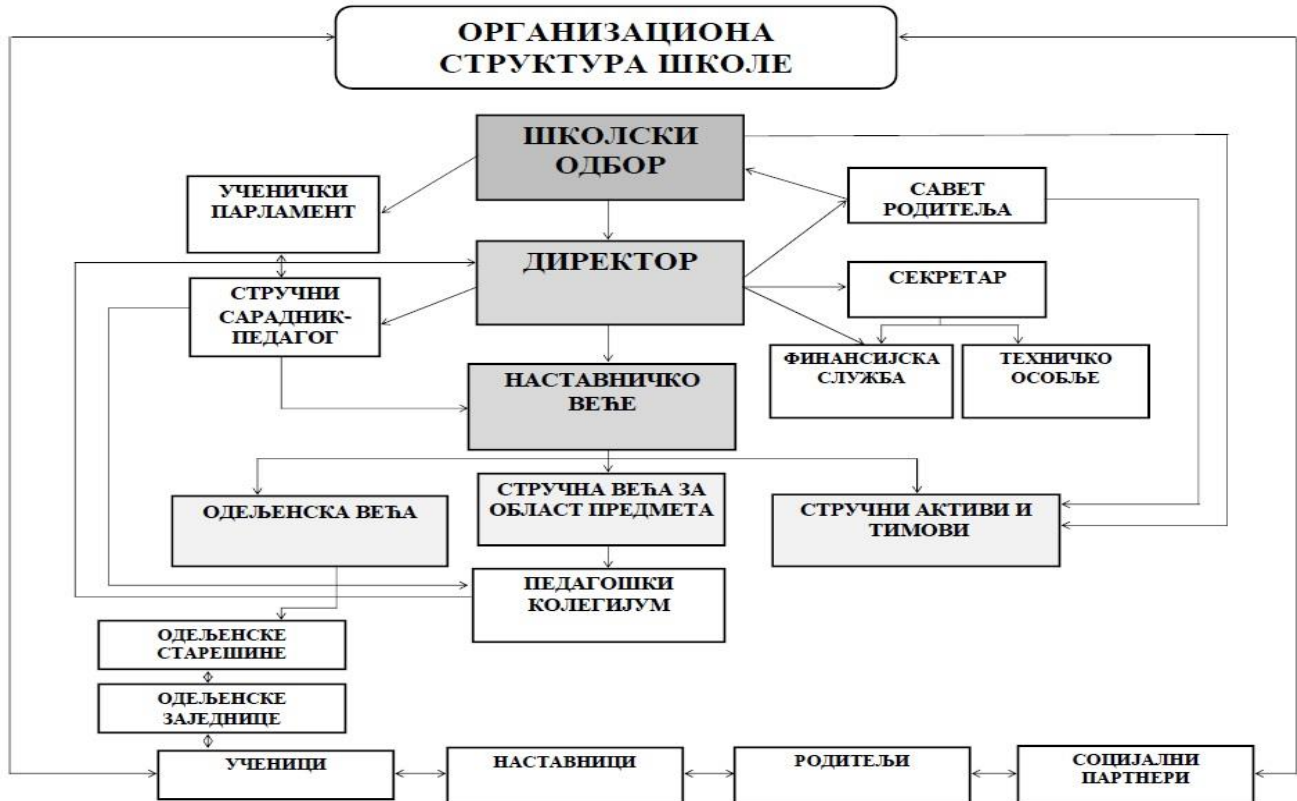
2.2. Инвестициони радови и опремање школе

У школској 2024/25. години ћемо наставити активности усмерене на проналажење додатних извора финансирања, путем различитих конкурса, јавних позива државних тела, привредних субјеката и других невладиних организација.

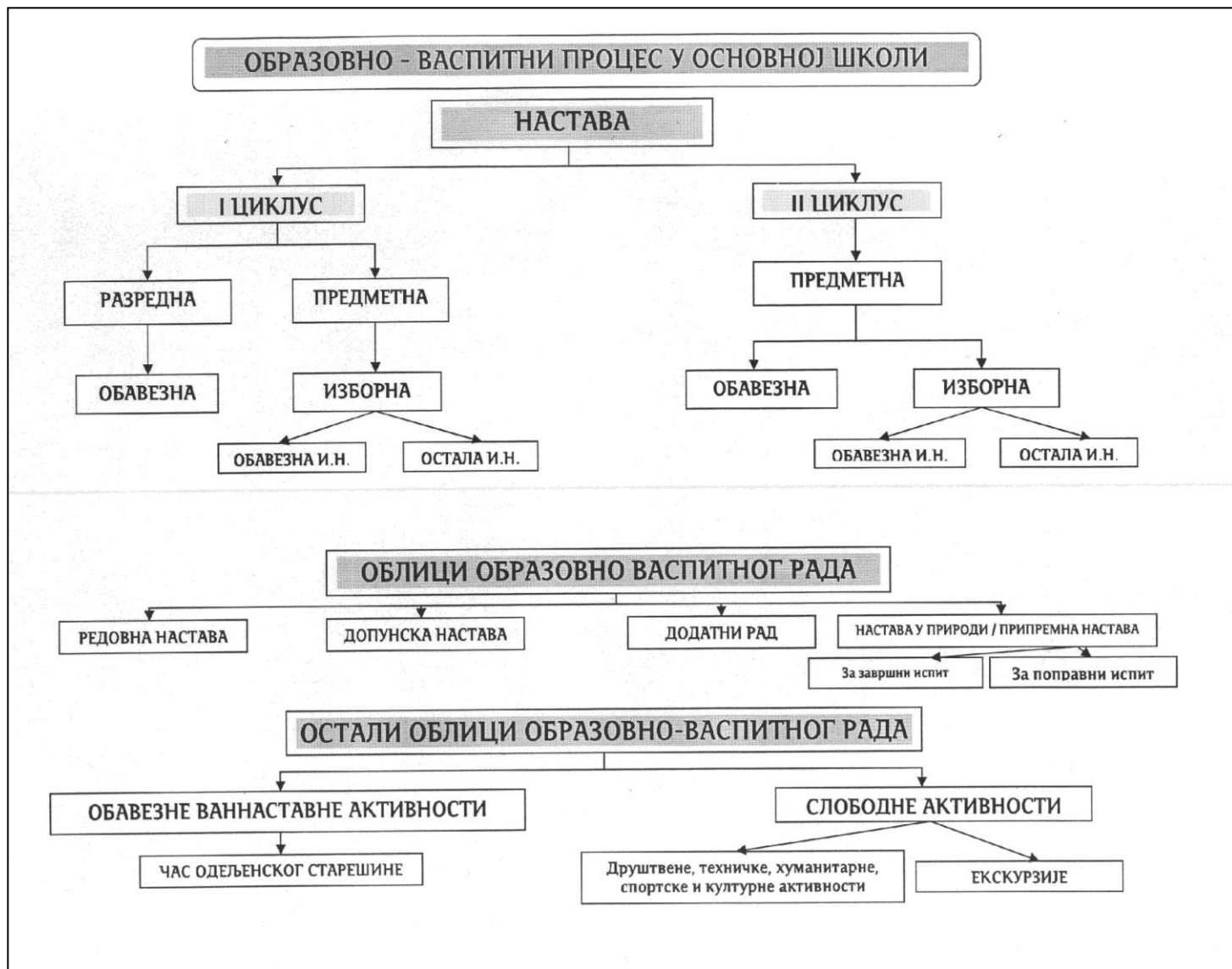
Приоритет је обезбеђивање финансијских средстава за инвестициона улагања реконструкције објекта, набавке новог аутомобила за превоз ученика специјалног одељења и опремање кабинета биологије, хемије и физике. Циљ нам је да обезбедимо наставна средства како би настава била савремена, ефикасна, квалитетна и прилагођена потребама, интересовањима и могућностима сваког ученика.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ



Графичка шема образовно-васпитног процеса у школи



3.1. БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Одељења	Чиста		Комбинована	Свега
	I-IV	V-VIII		
Мионица	10	13	-	23
Г. Топлица	0	4	I и II, IV и III	6
Д. Топлица	5	5	-	10
Дучић	-	-	I и II, IV и III	2
Табановић	-	-	I, III и IV	1
Мионица- спец.	-	-	II, IV V, VI, VII, VIII	2
Укупно одељења:	15	22	7	44

3.2 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Школску годину почињемо са 684 ученика. Школа у овој школској години има 44 одељења.

Разред	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII
Мионица - 1	20	21	25	27	93	26	21	26	20	93	186
Мионица - 2	20	20	26	28	94	26	22	27	19	94	188
Мионица - 3	20	21	-	-	41	26	21	27	21	95	136
Мионица - 4		-	-	-		-		-	19	19	38
Мионица – спец.		1	-	2	3	1	1	1	1	4	7
Свега Мионица	60	63	51	57	231	79	65	81	80	305	536
Доња Топлица-1	6	8	9	6	29	4	5	8	5	22	51
Доња Топлица-2	-	-	-	6	6	5				5	11
Горња Топлица	6	4	4	4	18	6	6	14	12	38	56
Дучић	9	4	7	4	24	-		-	-		
Попадић		-	-	-		-		-	-		
Струганик		-	-	-		-		-	-		
Табановић	1	-	1	4	6	-		-	-		
Свега издвојена одељења	22	16	21	24	83	15	11	22	17	65	117
УКУПНО	82	79	72	81	314	95	76	103	97	371	684

У матичној школи постоји четири одељења продуженог боравка које воде учитељице Снежана Степановић, Гордана Жугић, Марија Марић и Невена Миловановић.

Нашој школи је у школској 2006/07. години одобрено једно одељење продуженог боравка које чине ученици 1. и 2. разреда, од октобра 2020/2021. године и друго одељење продуженог боравка, док је од ове школске године са радом почело, треће и четврто одељење продуженог боравка у матичној школи.

Од школске 2022/2023. године први пут је са радом почело одељење продуженог боравка у издвојеном одељењу у Доњој Топлици.

У овој школској години одељење наставља свој рад који организује учитељица Драгана Милошевић.

3.3. РИТАМ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА

За сва одељења, настава ће се одвијати у првој смени. Почетак прве смене у Мионици, Доњој Топлици и Горњој Топлици у 7.45 часова. Такође, у одређивању организације и ритма рада, као и претходних година, сагледаване су и потребе родитеља и обзир смо узимали могућност прилагођавања јавном саобраћају ради што потпунијег обухвата ученика.

За превоз ученика се користе четири мини-буса које за потребе превоза деце користе предшколска установа, основна и средња школа.

3.4. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

1. ЧАС	7.45 – 8.30
Велики одмор (ужина у школској кухињи за ученике првог, другог и трећег разреда)	8.30-8.45
2. ЧАС	8.50 – 9.35
Велики одмор (ужина у школској кухињи за ученике од четвртог до осмог разреда)	9.35 – 9.50
3. ЧАС	9.55 – 10.40
4. ЧАС	10.45 -11.30
5. ЧАС	11.35 – 12.20
6. ЧАС	12.25 – 13.10
7. ЧАС	13.15 - 14.00

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

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

21

23

19

20

Укупно наставних дана: 83

Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодшта
- 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

3.5. Распоред термина за пријем родитеља

Родитељски састанци организују се пет пута у току трајања једне школске године. Коначан број родитељских састанака може бити и већи уколико постоји оправдана потреба родитеља односно одељењског старешине, стручних сарадника или директора школе.

Индивидуални разговори са родитељима ученика реализују се на основу иницијативе родитеља или по позиву од стране одељењског старешине, стручних сарадника или директора школе, мимо планираних активности на недељном односно месечном нивоу.

Отворена врата су предвиђена за индивидуалне контакте родитеља са одељенским старешинама и предметним наставницима у утврђеним терминима.

Поред појединачних недељних термина за отворена врата сваког наставника, наша школа организује једном месечно, и то **последњег четвртка у месецу од 19 до 20 часова, и Дан отворених врата**, намљењен свим родитељима.

То је време када су у школи присутни сви запослени: директор, педагог, психолог, дефектолог, логопед, библиотекар, наставници и учитељи. Овај вечерњи термин је одабран да би се омогућило родитељима који имају непредвидиво радно време, да стигну да се обрате наставницима јер су често због природе посла онемогућени да стигну до школе у току дана. У овом термину можете разговарати са свим наставницима који раде у школи са вашом децом, а не само са једним од њих. У овим терминима наша школа често организује стручна предавања и трибине посвећене родитељима и деци у овом незгодном узрасном периоду. Можете чути од стручних људи нешто корисно што ће вам помоћи да превазиђете препреке, недоумице, проблеме са којима се срећете током школовања, овог осетљивог периода у животу сваког детета.

Све ово има за циљ да наставници имају детаљан увид у личност сваког ученика, како би имали правилан приступ у раду са њима. Тако би се ученицима помогло да што лакше и боље усвајају знање и васпитање. Заједничком сарадњом родитеља и наставника постижу се најбољи резултати у развоју личности сваког ђака, а сваки се проблем лако реши ако се родитељи и наставници заједничким радом ангажују.

Распоред термина за пријем родитеља је истакнут на огласној табли за родитеље и на сајту школе.

3.6. Распоред коришћења наставних просторија

Рб.	Назив учионице/кабинета	Локација	Наставник/одговорно лице
1.	Кабинет географије	Приземље- наранџасти део	Светлана Лазаревић, Биљана Марковић
2.	Кабинет историје	Приземље- наранџасти део	Верица Симић, Марина Милутиновић
3.	Учионица 1/3	Приземље- наранџасти део	Драгана Ускоковић Ђуровић
4.	Учионица 1/2	Приземље- наранџасти део	Гордана Маринковић
5.	Учионица 1/1	Приземље- наранџасти део	Оливера Павловић
6.	Учионица 4/2	Приземље- зелени део	Верка Марковић
7.	Учионица 2/2	Приземље- зелени део	Љиља Глигоријевић
8.	Учионица 2/3	Приземље- зелени део	Катарина Живковић
9.	Учионица 2/1	Приземље- зелени део	Снежана Стојановић
10.	Учионица 3/2	Приземље- зелени део	Зорица Тоскић
11.	Учионица 3/1	Приземље- зелени део	Тања Ускоковић
12.	Фискултурна сала	Приземље- наранџасти део	Горан Ђукић, Душан Маринковић, Владимир Спасојевић, Ђорђе Софронић
13.	Спец. одељење 1	Приземље- наранџасти део	Милена Мијаиловић
14.	Спец. Одељење 2	Приземље- наранџасти део	Гордана Тадић
15.	Учионица 4/1	Приземље- наранџасти део	Анђелија Поповић
16.	Кабинет лик. културе	Спрат - плави део	Марија Ђокић, Жељко Виторовић
17.	Кабинет муз. културе	Спрат - плави део	Дарко Мићић, Слободан Недић
18.	Кабинет срп. језика 1	Спрат - плави део	Милан Петковић, Гордана Атић
19.	Кабинет срп. језика 2	Спрат - плави део	Катарина Чарапић, Гордана Атић
20.	Кабинет физике	Спрат - плави део	Драгомир Латинчић, Оливера Вуковић
21.	Кабинет хемије	Спрат - плави део	Оливера Вуковић, Биљана Илић
22.	Кабинет биологије	Спрат - зелени део	Јелисавета Ненадовић, Биљана Илић
23.	Кабинет математике 1	Спрат - зелени део	Сандра Алагић, Зоран Каљевић
24.	Кабинет математике 2	Спрат - зелени део	Жељко Јевтић, Зоран Каљевић
25.	Кабинет енг.језика	Спрат - зелени део	Мирјана Милиновић, Бојана Сретеновић
26.	Кабинет фран.језика	Спрат - зелени део	Слађана Станић Шесто, Јелена Селенић
27.	Кабинет информатике и рачунарства 1	Поткровље	Ивана Вишић
28.	Кабинет информатике и рачунарства 2	Поткровље	Милорад Јовановић
29.	Кабинет технике и технологије	Поткровље	Александар Марковић, Никола Половина

3.7. Распоред коришћења осталих просторија

Рб.	Назив просторије	Локација
1.	Тоалет за ученике 1	Приземље- наранџасти део
2.	Тоалет за запослене 1	Приземље- наранџасти део
3.	Трпезарија са кухињом	Приземље- наранџасти део
4.	Наставничка канцеларија	Приземље- централни део
5.	Пријемница Простор за помоћно особље	Приземље- централни део
6.	Тоалет за ученике 2	Приземље- зелени део
7.	Тоалет за ученике 3	Спрат - плави део
8.	Тоалет за запослене 2	Спрат - плави део
9.	Стоматолошка ординација	Спрат-централни део
10.	Канцеларија психолога	Спрат-централни део
11.	Канцеларија рачуноводства	Спрат-централни део
12.	Канцеларија педагога	Спрат-централни део
13.	Канцеларија директора	Спрат-централни део
14.	Канцеларија секретара	Спрат-централни део
15.	Библиотека са читаоницом	Спрат- зелени део
16.	Тоалет за ученике 4	Спрат- зелени део
17.	Просторија за помоћно особље	Спрат- зелени део
18.	Просторија за домаре	Спрат- зелени део

3.8. Закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе

Школа је физички безбедно место а школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове. Школски простор и наставна средства се користе према плану коришћења. Наставна средства се користе у циљу подизања квалитета наставе. Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе.

3.9. План унапређења материјално-техничких услова рада

Време	Место	Начин	Носиоци
2024/25.	ИО Горња Топлица	Реконструкција објекта школе	Аплицирање за доделу додатних извора финансирања, путем различитих конкурса, јавних позива државних тела, привредних субјеката и других невладиних организација.
2024/25.	ИО Доња Топлица	Реконструкција објекта школе	
2024/25.	Матична школа	Опремање кабинета биологије, физике и хемије	
2024/25.	Матична школа	Набавка аутомобила за превоз ученика који основно образовање и васпитање стичу у одељењима за децу са сметњама у развоју	

4. НАСТАВНИ КАДАР

У 2024/2025. години школској години наставу изводи 20 учитеља, односно наставника и професора разредне наставе за рад у млађим разредима, 5 учитеља распоређена за рад у продуженом боравку, 49 наставника, односно професора у предметној настави и 2 дефектолога за рад у специјалним одељењима. Школа, поред наставника, има директора школе, помоћника директора, педагога, психолога, педагошког асистента, логопеда и библиотекарe. Њихов велики, заједнички циљ је да креативном и позитивном атмосфером у школи пробуде код ученика радозналост, стваралаштво, машту и да их охрабре да дају најбољи део себе, да схвате да је учење светлост и да ништа није јаче од човека који знањем зрачи. У нашој школи запослено је 113 радника и то:

Табела 1. Структура наставног кадра на основу степене стручне спреме односно НОКС-а.

Наставно особље по областима	Образовни ниво наставног особља			Укупно
	VII	VI	IV	
учитељи	11	9	0	20
специјална одељења – дефектолог	1			2
специјални педагог	1			
Продужени боравак	4	1		5
српски језик	6			6
енглески језик	5			5
француски језик	3			3

ликовна култура	2			2
музичка култура	3			3
историја	3			3
географија	3			3
физика	2			2
хемија	2			2
математика	4	1		5
биологија	3			3
техника и технологија	7			7
физичко и здравствено васпитање	3 – VII нокс 1 – VIII нокс			4
Информатика и рачунарство	2			2
верска настава		3		3
грађанско васпитање	1			1
Ромски језик	1			1
Директор	1			1
Помоћник директора	1			1
Педагог	2			2
Психолог	1			1
Логопед	1			1
Библиотекар	2			2
Педагошки асистент			1	1

4.1. РАДНИЦИ ШКОЛЕ

Рб.	Име и презиме	Школска спрема и занимање
1.	Слађана Ранковић	ВСС – директор
2.	Јасмина Палавистрић	ВСС – помоћник директора (50%), педагог (50%)
3.	Валентина Бојковић	ВСС – школски педагог (50%)
4.	Снежана Васић	ВСС – школски психолог
5.	Светлана Ненадовић	ВСС – секретар школе
6.	Мила Спасојевић	ВСС – шеф рачуноводства
7.	Тамара Павловић	ССС – адм. финансијски радник
8.	Славица Арсић	ВСС – библиотекар
9.	Наташа Максимовић	ВСС – библиотекар (50%), ОЈР (50%)
10.	Гордана Атић	ВСС – наставник српског језика
11.	Катарина Чарапић	ВСС – наставник српског језика
12.	Милан Петковић	ВСС – наставник српског језика
13.	Снежана Марковић	ВСС – наставник српског језика
14.	Зорана Станојевић	ВСС – наставник српск. језика (100%)
15.	Мирјана Милиновић	ВСС-наставник енглеског језика
16.	Бојана Сретеновић	ВСС-наставник енглеског језика
17.	Милица Марић	ВСС-наставник енглеског језика (56%)
18.	Ивана Милић	ВСС-наставник енглеског језика
19.	Ивана Пауновић Чолић	ВСС-наставник енглеског језика
20.	Дејана Ђуровић Марковић	ВСС-наставник енглеског језика (20%, 5% ОЈР)
21.	Тамара Мартиновић	ВСС-наставник француског језика
22.	Слађана Станић Шесто	ВСС-наставник француског језика
23.	Јелена Селнић	ВСС-наставник француског језика (40%)
24.	Марија Ђокић	ВШС- наставник ликовне културе
25.	Жељко Виторовић	ВСС-наставник ликовне културе (40%)
26.	Дарко Мићић	ВСС-наставник музичке културе
27.	Слободан Недић	ВСС-наставник музичке културе (15%)
28.	Филип Радановић	ВСС-наставник музичке културе (25%)
29.	Верица Симић	ВСС- наставник историје
30.	Марина Милутиновић	ВСС- наставник историје (55%), ОЈР- 45%
31.	Верољуб Бојичић	ВСС- наставник историје (35%)
32.	Светлана Лазаревић	ВСС- наставник географије
33.	Данијела Савковић	ВСС- наставник географије (40%)
34.	Биљана Марковић	ВСС- наст. географије (50%), грађ. васпитање 5%
35.	Драгомир Латинчић	ВСС- наставник физике (80%), техника и технологија (20%)
36.	Милан Павловић	ВСС- наст. физике (60%), наст. технике и технологије (10%)
37.	Сандра Алагвић	ВСС- наставник математике
38.	Жељко Јевтић	ВСС- наставник математике

39.	Зоран Каљевић	ВСС - наставник математике (80%), физика (20%)
40.	Тамара Лазић	ВСС- наставник математике (60%) техника и технологија (40%)
41.	Ранка Лујић	ВСС - наставник математике
42.	Оливера Вуковић	ВСС- наставник хемије
43.	Јелисавета Ненадовић	ВСС- наставник биологије (90%), наставник хемије (10%)
44.	Јована Стевановић	ВСС- наставник биологије (20%)
45.	Биљана Илић	ВСС- наставник биологије
46.	Александар Жуњић	ВСС – наставник технике и технологије (40%)
47.	Александар Марковић	ВСС – наставник технике и технологије
48.	Никола Половина	ВСС – наставник технике и технологије
49.	Ивана Вишић	ВСС- наставник информатике и рачунарства
50.	Милорад Јовановић	ВСС- наст. информатике и рачунарства (70%), техника и технологија (30%), ромски јез. са елементима нац. културе (20%)
51.	Горан Ђукић	ВСС- наставник физичког и здравственог васпитања, ОЈР (10%)
52.	Душан Маринковић	ВСС- наставник физичког и здравственог васпитања
53.	Владимир Спасојевић	ВСС- наставник физичког и здравственог васпитања
54.	Ђорђе Софронић	ВСС- наставник физичког и здравственог васпитања (30%)
55.	Немања Гођевац	ВШС-наставник веронауке (25%)
56.	Александра Митровић Бабић	ВШС- наставник веронауке (90%), ОЈР (10%)
57.	Радован Андрић	ВШС -наставник веронауке
58.	Јелица Максимовић	ВСС – логопед (50%)
59.	Оливера Павловић	ВСС- учитељ
60.	Гордана Маринковић	ВШС- учитељ
61.	Снежана Степановић	ВШС- учитељ у продуженом боравку
62.	Драгана Ускоковић Ђуровић	ВСС- учитељ

63.	Љиља Глигоријевић	ВШС- учитељ
64.	Снежана Стојановић	ВСС- учитељ
65.	Тања Ускоковић	ВШС- учитељ
66.	Верка Марковић	ВШС- учитељ
67.	Анђелија Поповић	ВСС- учитељ
68.	Катарина Качаревић	ВСС- учитељ
69.	Рада Рула Латинчић	ВШС- учитељ
70.	Љиљана Петровић	ВСС- учитељ
71.	Драгана Тешић	ВСС- учитељ
72.	Зорица Тоскић	ВСС- учитељ
73.	Верица Ђорђевић	ВСС- учитељ
74.	Биљана Миливојевић	ВСС- учитељ
75.	Драгица Савковић	ВСС- учитељ
76.	Весна Јевтић	ВШС- учитељ
77.	Јелица Павловић	ВШС- учитељ
78.	Ана Вујић	ВСС- учитељ
79.	Катарина Живковић	ВШС- учитељ
80.	Драгана Милошевић	ВСС- учитељ у продуженом боравку

81.	Гордана Жугић	ВСС- учитељ у продуженом боравку
82.	Марија Марић	ВСС- учитељ у продуженом боравку
83.	Невана Милиновић	ВСС- учитељ у продуженом боравку
84.	Наташа Симић Јовановић	ССС- педагошки асистент
85.	Немања Ћосић	ВСС- наставник у ОЈР- 25%
86.	Гордана Тадић	ВСС- олигофренолог
87.	Милена Мијаиловић	ВСС- олигофренолог
88.	Стана Симовић	куварица
89.	Гордана Андрић	куварица
90.	Дејан Ћосић	Домар/ложач
91.	Александар Чарапић	Домар/ложач
92.	Александар Ристић	Домар/ложач
93.	Драгољуб Антонијевић	Домар/ложач 20% / помоћни радник 80%
94.	Вера Мијаиловић	Домар/ложач
95.	Марина Живановић	помоћни радник
96.	Славка Војиновић	помоћни радник
97.	Јелена Качаревић	помоћни радник
98.	Нада Стјеља	помоћни радник
99.	Душица Николић	помоћни радник
100.	Јадранка Ђорђевић	помоћни радник
101.	Наташа Павловић	помоћни радник
102.	Вера Тутуш	помоћни радник
103.	Мила Гајевић	помоћни радник
104.	Оливера Милисављевић	помоћни радник
105.	Вера Томашевић	помоћни радник
106.	Ведрана Лазаревић	помоћни радник
107.	Биљаљна Васиљевић	помоћни радник
108.	Весна Дамњановић	помоћни радник
109.	Милица Грбић	помоћни радник
110.	Ивана Андрић	помоћни радник
111.	Мирјана Бендић	Помоћни радник

5. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ - СМЕРНИЦЕ

Током ове школске године приоритетни задаци којима ће школа бити окренута и према којима ће усмерити највећи део својих активности наставног особља, стручних тела и управних органа, у мери у којој дозвољавају овогодишњи услови рада су:

- Потпуна реализација наставно - образовних и васпитних задатака који проистичу из програмских садржаја планова наставе и учења за основну школу и измена и допуна, а на бази претходних планова наставника као основне претпоставке за успешан наставни процес;
- Уколико се јави потреба за онлајн наставом посветити пажњу квалитетном организовању исте;
- Реализација васпитних задатака који су саставни део програмских садржаја, јер васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стечених знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама;
- Обезбеђивање стручне заступљености наставе из свих наставних области у предметној настави, уз примену иновација у наставном раду, водећи рачуна о ученицима који захтевају додатну образовну подршку увођењем ИОП-1, ИОП-2 и ИОП-3, као и професионално усмеравање ученика од почетка школовања;
- Током наставно - образовног процеса обезбедити оспособљавање ученика за самоучење, чиме се ствара добра подлога за правилно и успешније напредовање ученика;
- Током школске године вршити интерна истраживања о узроцима неуспеха, одбијања школских обавеза као и истраживање о узроцима бежања ученика са часова. У склопу ових задатака и истраживања, посебну пажњу посветити предавањима из области превенције непожељних облика понашања како од стране психолога, педагога школе и одељенских

старешина, тако и од сарадника из непосредног школског окружења односно кроз сарадњу са значајним партнерима из локалне заједнице (предавања стручних сарадника Црвеног крста, службеника полоцијске и ватрогасно-спасилачке јединице, службе Дома здравља Мионица и других значајних актера.

- Приступити широј примени савремених облика и метода рада у наставном процесу, индивидуална и индивидуализована настава, настава у паровима, корелација у настави, инклузивна настава, организовати наставни процес по принципу сарадничких односа наставник – ученик; развијати међупредметне компетенције и предузетништво.
- Наставити са корективним радом логопеда и педагога са ученицима млађих разреда који показује потешкоће у напредовању.
- Посебна пажња биће посвећена сталном стручном усавршавању наставника у установи али и ван ње.
- У зависности од средстава планираних и одобрених буџетом. вршиће се набавка наставних средстава и опремање матичне школе и издвојених одељења као и други радови који се односе на одржавање школских објеката.
- У односу на нормативе опремљености наставним средствима и училима, опремљеност наше школе је на нивоу изнад 80%.

6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

Календар рада школе за школску 2024/2025. годину, планиран је на бази 180 наставних дана или 38 седмица за ученике од 1. до 7. разреда и 170 наставних дана, тј. 36 седмице за ученике 8. разреда. Дани за реализацију рекреативних, културних и других активности у овој школској години такође ће бити реализовани у оквиру наставних дана.

6.1. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

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

**ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ
ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

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

³ Ученик бира један од понуђених изборних програма.

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

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

*Број часова за ученике припаднике националних мањина.

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

6.2. НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144
2.	Страни језик- енглески језик	2	72	2	72
3.	Историја	1	36	2	72
4.	Географија	1	36	2	72
5.	Биологија	2	72	2	72
6.	Математика	4	144	4	144
7.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
8.	Техника и технологија	2	72	2	72
9.	Ликовна култура	2	72	1	36
10.	Музичка култура	2	72	1	36
11.	Физичко и здравствено васпитање	2	72 + 54 ³	2	72 + 54 ³
12.	Физика	-	-	2	72
13.	Хемија	-	-	-	-
УКУПНО: А		24	918	25	954
Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36
2.	Други страни језик ⁵ – француски језик	2	72	2	72
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁶ (ромски језик)	2	72	2	72
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*
УКУПНО: А + Б		27-29*	1026-1098*	28-30*	1062-1134*

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње	До 2 дана годишње		

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

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

³ Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

⁴ Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета.

⁵ Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

⁶ Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај предмет, али није у обавези.

⁷ Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди у складу са својим ресурсима.

Понуда слободних наставних активности у петом и шестом разреду

Рб.	СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ	Пети разред		Шести разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Цртање, вајање, сликање	1	36	1	36
2.	Свакодневи живот у прошлости	1	36	1	36

⁸ Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

*Број часова за ученике припаднике националних мањина.

**6.3. НАСТАВНИ ПЛАН ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И
ВАСПИТАЊА**

Ред.број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	4	144	4	136
3.	Страни језик- енглески језик	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	1	36	1	34
5.	Музичка култура	1	36	1	34
6.	Историја	2	72	2	68
7.	Географија	2	72	2	68
8.	Физика	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	68
11.	Хемија	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
14.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
УКУПНО: А		28-31*	1008-1116*	28-30*	952-1020*
Ред.број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
2.	Други страни јези – француски језик	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁵ (ромски језик)	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	102-170*
УКУПНО: А + Б		31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

**ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И
ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД**

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Слободне наставне активности ⁶	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁷	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

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

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

³ Ученик бира један од понуђених изборних програма.

⁴ Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

⁵ Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.

⁶ Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди у складу са својим ресурсима.

Понуда слободних наставних активности у седмом и осмом разреду

Рб.	СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ	Пети разред		Шести разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Филозофија са децом	1	36	1	34
2.	Предузетништво	1	36	1	34

⁷ Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

6.4. НОРМАТИВИ ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Нормативима Министарства просвете и науке Републике Србије у складу са Законом о основној школи, утврђени су елементи - нормативи, којима се ученици могу оптеретити редовним наставно - образовним активностима, као и фонд часова којима се наставници могу оптеретити у оквиру 40-то часовне наставне недеље. Уз то постоје и остале активности и интерне активности саме школе у циљу функционисања процеса рада. То су пре свега активности око руковођења и рада стручних актива школе, рад у ученичким организацијама, културна и јавна делатност, дежурства у школи и други слични послови.

Фонд часова из појединих наставних области у разредној и предметној настави одређен је Наставним планом и програмом, бројем одељења и разреда, а тај фонд се увећава за предмете изборне наставе.

У табеларном приказу овог годишњег плана дат је недељни фонд часова за сваког наставника за школску 2024/2025. годину.

Презиме и име наставника	Наставни предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Недељни фонд	Степен стручне спреме
Љиљана Петровић	Разредна настава	1.р. и 2. р. ИО Дучић	19	VII
Јелица Павловић	Разредна настава	1.р. и 2. р. ИО Горња Топлица	19	VI
Савковић Драгица	Разредна настава	4.р. Д.Топлица	19	VII
Биљана Миливојевић	Разредна настава	4.р. Д.Топлица	19	VII
Катарина Качаревић	Разредна настава	3.р. и 4.р. ИО Дучић	19	VII
Тоскић Зорица	Разредна настава	3-2.р. Мионица	19	VII
Тадић Гордана	Специјално образовање	5,6,7,8. р. спец. одељење	20	VII
Ускоковић Ђуровић Драгана	Разредна настава	1-3 Мионица	18	VII
Глигоријевић Љиља	Разредна настава	2-2 Мионица	18	VI
Јевтић Весна	Разредна настава	3. и 4. р. Г.Топлица	19	VI
Драгана Милошевић	Продужени боравак	Доња Топлица	20	VII
Снежана Стојановић	Разредна настава	2-1 Мионица	19	VII
Рула-Латинчић Рада	Разредна настава	1.3. и 4.р. Табановић	19	VI
Драгана Тешић	Разредна настава	2.р. Д.Топлица	19	VII
Максимовић Наташа	ОЈР	Мионица	10	VII
Ускоковић Тања	Разредна настава	3-1 Мионица	19	VI
Марковић Верка	Разредна настава	3-2 Мионица	19	VI
Маринковић Гордана	Разредна настава	1-2 Мионица	18	VI
Павловић Оливера	Разредна настава	1-1 Мионица	18	VII
Поповић Анђелија	Разредна настава	4-1 Мионица	19	VII
Катарина Живковић	Разредна настава	2-3 Мионица	19	VI

Степановић Снежана	Продужени боравак	Мионица	20	VI
Жугић Гордана	Продужени боравак	Мионица	20	VII
Марић Марија	Продужени боравак	Мионица	20	VII
Милиновић Невена	Продужени боравак	Мионица	20	VI
Ана Вујић	Разредна настава	1.р. Д.Топлица	18	VII
Верица Ђорђевић	Разредна настава	3.р. Д.Топлица	19	VII
Милена Мијаиловић	Специјално образовање	Мионица 3,4. разред	20	VII
Савковић Данијела	Географија	Д.Топлица-сва одељења	8	VII
Жељко Виторовић	Ликовна култура	Д.Топлица -сва одељења и 8/2 Мионица	8	VII
Ђокић Марија	Ликовна култура	Мионица - сва одељења осим 8/2 Горња Топлица- сва одељења	20	VI
Катарина Чарапић	Српски језик	6/3, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2 Мионица	20	VII
Атић Гордана	Српски језик	5/1, 6/1, 6/2, 8/4 Мионица	17	VII
Петковић Милан	Српски језик	5/2, 5/3, 7/1, 8/3 Мионица	18	VII
Марковић Снежана	Српски језик	5 - 8.р. Г.Топлица	17	VII
Зорана Станојевић	Српски језик	5 - 8.р. Д.Топлица	22	VII
Ивана Милић	Енглески језик	5.-8. Г.Толица 1.-4. Д.Топлица 4-1 у Мионици	20	VII
Милиновић Мирјана	Енглески језик	1/2, 1/3, 2/1, 3/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 7/1 и 7/2 Мионица	20	VII
Сретеновић Бојана	Енглески језик	2/2, 2/3, 3/2, 5/1, 6/3, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4 Мионица	20	VII

Дејана Ђуровић Марковић	Енглески језик	1.-4. Горња Топлица (два комбинована одељења) ОЈР у Г.Топлици	5	VII
Ивана Пауновић Чолић	Енглески језик	1/1, 4/1, ИО у Дучићу, ИО у Табановићу	10	VII

Милица Марић	Енглески језик	5-8. Д. Топлица	10	VII
Тамара Мартиновић	Француски језик СНА	5-8 Г.Т. 5-8.Д.Т.	20	VII
Станић Шесто Слађана	Француски језик	Мионица 6/1, 6/2, 6/3, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4.	18	VII
Јелена Селенић	Француски језик	5/, 5/2, 5/3, 7/1	8	VII
Симић Верица	Историја	Мионица 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3,7/1,7/2,7/3, 8/1, 8/2, 8/3	20	VII
Марина Милутиновић	Историја ОЈР	историја: 5/1 и 8/4 у матичној школи, 5/5 у ИО у Доњој Топлици и сва одељења у ИО у Горњој Топлици; ОЈР у 5. и 6. расреду у ИО у Г. Топлици (једна група) и у старијим разредима у матичној школи (8 група).	20	VII
Бојичић Верољуб	Историја	5-8. р. Доња Топлица	7	VII
Лазаревић Светлана	Географија	5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1,7/2, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4 Мионица	20	VII
Данијела Савковић	Географија	5-8. р. Д.Топлица	8	VII
Биљана Марковић	Географија, Грађанско васпитање	Географија: од 5. до 8. разреда у Горњој Топлици и 7/3 у Мионици и наставу грађанско васпитање: 2 групе ученика 5. и 6. разреда у Мионици	9 2	VII

Драгомир Латинчић	Физика Техника и технологија	ФИЗИКА: од 6. до 8. разреда у Мионици осим одељења 8/2 и 8/4; ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА у одељењу 5/3 (група А и група Б) Мионица	20	VII
Жељко Јевтић	Математика	5/1, 5/2, 5/3, 7/2, 7/3 у Мионици.	20	VI
Зоран Каљевић	Математика Физика	математика у 8/2 и 8/4 у Мионици, 7/5 и 8/6 у Г.Топлици, физика у одељењима 8/2 и 8/4 у Мионици.	20	VII
Алагић Сандра	Математика	6/1, 6/2, 7/1, 8/1, 8/3 Мионица	20	VII

Ранка Лујић	Математика	5/4, 5/5, 6/4, 7/4, 8/5 у Д. Топлици	20	VII
Тамара Лазић	Математика Техника и технологија	6/3 Мионица 5/6, 6/5 у Г.Топлици 5-8. р. Г.Топлица	20	VII
Јелисавета Ненадовић	Биологија Хемија	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 8/4 и наставу хемије у 8/4.	20	VII
Јована Стевановић	Биологија	6/4, 7/4 Д. Топлица	4	VII
Билјана Илић	Биологија	7/1, 8/1, 8/2, 8/3 Мионица, од 5. до 8. разреда у ИО у Горњој Топлици, и 5/4, 5/5, 8/5 у ИО у Доњој Топлици	20	VII
Милорад Јовановић	Техника и технологија Информатика и рачунарство	ИиР 5/1, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1 у матичној школи и од 5. до 8. разреда у ИО у Доњој Топлици; наставу ТиТ 7/2 и 7/3 у матичној школи и у 5/5 и 8/5 у ИО у Доњој Топлици.	8 14	VII

Александар Марковић	Техника и технологија	5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/3 у Мионици	20	VII
Вуковић Оливера	Хемија	Сва одељења осим 8/4	20	VII
Александра Митровић Бабић	Веронаука - православни катехизис СНА	сви млађи разреди осим 1/3 у матичној школи као и 5/1, 5/2, 5/3, 8/4 ,и од 1. до 8. разреда у издвојеном одељењу у Горњој Топлици	19 1	VI
Радован Андрић	Веронаука - православни катехизис	1/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3 у матичној школи и од 1. до 8. разреда у издвојеном одељењу у Доњој Топлици	20	VI
Немања Гођевац	Веронаука - православни катехизис	2 одељења за ученике са сметњама у развоју у матичној школи, ИО у Дучићу и ИО у Табановићу	5	VI
Половина Никола	Техника и технологија	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4. у Мионици	20	VII
Ђукић Горан	Физичко и здравствено васпитање	5/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/3 у Мионици	20	VII
Душан Маринковић	Физичко и здравствено васпитање	5/2, 5/3, 6/3 у матичној школи и од 5. до 8. разреда у издвојеном одељењу у Горњој Топлици	20	VII
Спасојевић Владимир	Физичко и здравствено васпитање	6/1, 8/2 у матичној школи и од 5. до 8. разреда у издвојеном одељењу у Доњој Топлици	20	VII
Софронић Ђорђе	Физичко и здравствено васпитање	одељење ученика са сметњама у развоју-старији разреди и 8/4 у матичној школи	6	VII

Вишић Ивана	Информатика и рачунарство	од 5. до 8. разреда у Мионици и Горњој Топлици	20	VII
Слободан Недић	Музичка култура	8/2,8/3 и 8/4 у матичној школи у Мионици	3	VII
Филип Радановић	Музичка култура	5-8. р. Г. Топлица	5	VII
Мићић Дарко	Музичка култура	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1 и од 5. до 8. разреда у Доњој Топлици	20	VII
Милорад Јовановић	Ромски језик са елементима националне културе	Д.Топлица– 2 групе	4	VII

7. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

Сви органи управљања и руковођења школом, као и стручни органи школе, планирају своје програме и планове рада за ову школску годину који ће бити саставни део овог програма, у циљу све обухватнијег образовног процеса и реализације осталих активности.

Директор, Школски одбор, Наставничко веће и остали органи ће период поред планираних задатака обављати и остале послове, као:

- послови из области самозаштите и безбедности ученика и осталих радника;
- спровођење хуманитарних акција са конкретним задацима и циљевима, уз што масовније учешће;
- спровођење акција на прикупљању секундарних сировина;
- интерна истраживања, спровођење такмичења, организовање сусрета школа, дружење.

7.1. План рада Школског одбора

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности				
Управљање радом школе	Доношење општих аката и давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова	Током године	Школски одбор, директор	Директор, секретар	Школски одбор
	Доношење годишњег плана рада, усвајање извештаја о раду школе и директора, као и извештаја о екскурзији	Септембар	Школски одбор, директор	директор	
	Усвајање извештаја о самовредновању рада школе	Јун	Школски одбор, директор	Тим за самовредновање	
	Доношење школског програма	У току године	Школски одбор, директор	Стручни актив за развој Школског програма, Директор,	
	Утврђивање предлога и доношење финансијског плана	децембар	Школски одбор, директор	Шеф рачуноводства, директор	
	Доношење плана јавних набавки	Јануар	Школски одбор, директор	Шеф рачуноводства, директор	
	Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна	Јануар, фебруар, март	Школски одбор, директор	Шеф рачуноводства, директор	
	Расписивање конкурса за избор директора	Април-мај	Секретар Школски одбор		
	Разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада.	Током године	Школски одбор, директор	Директор	
	Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о његовом остваривању	Септембар	Школски одбор, директор	директор	
	Обављање других послова у складу са законом	Током године	Школски одбор, директор	секретар	

Председник Школског одбора, Анђелија Поповић

7.2. План рада директора

Директор школе садржаје рада заснива на:

- Закону о основама система образовања и васпитања у основној школи, а посебно на члан 62.
- На основу развојног плана
- На основу Годишњег плана рада школе

Директор школе ће радити на следећим пословима:

- примена Закона о основама система образовања и васпитања, Правилника, упутстава и других прописа
- програмирање рада школе
- организација васпитно-образовног рада у школи
- педагошко-инструктивни и саветодавни рад са наставницима
- аналитичко студијски рад
- рад у стручним и другим органима школе
- рад на педагошкој документацији и
- остали послови

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности				
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	Развијање и промовисање вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	континуирано	Директор	ученици	Директор, школски одбор
	Стварање безбедног радног и здравог окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају	континуирано	Директор,	ученици	
	Обезбеђивање и унапређење квалитетног наставног и васпитног процеса.	континуирано	Директор, Педагошки колегујум	ученици	
	Стварање услова и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	континуирано	Директор, Педагошки колегујум	ученици	
	Праћење и подстицање ученика на рад и резултате.	континуирано	директор , Педагошки колегујум	ученици	
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	Обезбеђивање доношења и спровођење планова рада установе.	континуирано	Директор, Педагошки колегујум	наставници	Директор, школски одбор 54
	Обезбеђивање ефикасне организације установе	континуирано	Директор, Секретар,	наставници, ученици, помоћно особље	

			Стручна већа, активни и тимови		
	Образује стручна тела и тимове	на почетку школске године	Директор, Педагошки колегујум, секретар	наставници, педагог	
	Обезбеђивање праћења, извештавања, анализе резултата рада установе и предузимање корективних мера.	континуирано	Директор, Педагошки колегујум, секретар	наставници	
	Обезбеђивање ефикасног управљања информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.	континуирано	Директор, Секретар, Шеф рачуноводства	наставници, ученици, помоћно особље	
	Развијање и реализовање система осигурања квалитета рада установе.	континуирано	Директор, Педагошки колегујум, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	наставници, ученици, помоћно особље	
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	Обезбеђивање потребног броја и одговарајуће структуре запослених у установи	континуирано	Директор, секретар	наставници	Директор, школски одбор
	Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених	континуирано	Директор, Тим за професионални развој	наставници	
	Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере	континуирано	директор	наставници	
	Систематско праћење и вредновање рада запослених, мотивисање запослених и награђивање за постигнуте резултате.	континуирано	Директор, Педагошки колегујум	наставници	
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Развијање конструктивних односа са родитељима/старатељима и пружање подршке у раду савета родитеља.	континуирано	Директор, Одељењске старешине	родитељи	55
	Пружање подршке раду органа управљања и	континуирано	Директор, секретар	Орган управљања	

	репрезентативном синдикату.				
	Остваривање конструктивне сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе.	континуирано	Директор, Секретар, Шеф рачуноводства	Органи државне управе и локалне самоуправе	
	Промовисање сарадње са установама на националном, регионалном и међународном нивоу.	континуирано	Директор, Стручна служба, Секретар, Шеф рачуноводства	установе на националном, регионалном и међународном нивоу.	
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	континуирано	Директор, Шеф рачуноводства	шеф рачуноводства, локална самоуправа	Директор, школски одбор
	Ефикасно управљање материјалним ресурсима	континуирано	Директор, Шеф рачуноводства	шеф рачуноводства, локална самоуправа	
	Ефикасно управљање административним пословима и документацијом	континуирано	Директор, секретар	шеф рачуноводства, локална самоуправа	
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	континуирано	Директор секретар	Министрство просвете	Директор, школски одбор
	Обезбеђивање израде општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима	континуирано	Директор, Секретар,	Министрство просвете	
	Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	континуирано	Директор, секретар	Министрство просвете	

Слађана Ранковић

7.3. Плана рада Савета родитеља

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности				
Праћење рада школе	Формирање савета родитеља- избор нових чланова	септембар	Савет родитеља, директор	Орган управљања	Савет родитеља
	Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове у школи	септембар	Савет родитеља, директор	Актив и тимови	
	Анализа успеха ученика на класификационим периодима	Класификациони периоди	Педагог	ученици	
	Учествовање у поступку предавања уџбеника и изборних предмета	Друго полугодиште	Савет родитеља, директор	наставници	
	Разматрање предлога годишњег плана рада и извештаја о раду директора и школе	септембар	Савет родитеља, директор	директор	
	Разматрање намене коришћења средстава од донација	Током године, по потреби	Савет родитеља, директор	директор	
	Разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика	Током године	Савет родитеља, директор	ученици	
	Двађе сагласности на програм и организовање екскурзије ученика и наставе у природи	октобар	Савет родитеља, директор	Ученици, директор	

Председник Савета родитеља, Марија Недеаковић

7.4. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника, помоћник директора и директор.

Директор школе председава и руководи Педагошким колегијумом.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- ✓ планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе
- ✓ осигуравање квалитета рада школе, самовредновање школе, остваривање стандарда постигнућа ученика и унапређивања, образовно- васпитног рада
- ✓ остваривање развојног плана;
- ✓ сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- ✓ педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- ✓ планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицањезвања наставника и стручних сарадника.

Време реализације	Активности - теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар/ октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Педагошког колегијума до 15. септембра - Организација образовно – васпитног рада (Контрола усклађености распореда радних дана и распореда часова) - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину - Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2022/23. - Разматрање и усвајање предложених ИОП-а на основу мишљења Тима 	<p>договор</p> <p>дискусија, договор</p> <p>анализа, дискусија дискусија</p>	Чланови колегијума
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода - Анализа вођења педагошке документације и евиденције - Анализа Извештаја о раду тимова - Праћење и анализа стања безбедности и заштите ученика од насиља 	<p>извештај, дискусија</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа, дискусија</p>	Чланови колегијума
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Извештаја о раду Педагошког колегијума за I полугодиште, - Укључивање у припреме ученика за такмичења 	<p>дискусија, договор</p> <p>договор</p>	

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење примене Школског програма (реализација наставног плана и програма упрвом полугодишту) - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту - Разматрање Извештаја о раду директора упрвом полугодишту - Разматрање Извештаја о реализацији Програма безбедности и заштите - Разматрање начина пружања подршке ученицима - Анализа вођења педагошке документације и евиденције 	<p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>дискусија, договор</p>	Чланови колегијума
Април Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнутих резултата образовно- васпитног рада на крају III класификационог периода - Анализа резултата са пробног завршног испита - Анализа вођења педагошке документације и евиденције - Планирање обиласка средњих школа - Договор око начина организовања за Завршни испит 	<p>Анализа, дискусија</p> <p>Анализа</p> <p>Планирање</p> <p>дискусија, договор</p>	Чланови колегијума
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа извештаја о успеху ученика - Анализа извештаја о реализацији наставе(редовне, додатне и допунске) - Анализа извештаја о смотрама одржаним током школске године - Разматрање кадровских потреба школе за наредну школску годину - Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености - Анализа података о броју уписаних ученика, бројном стању 	<p>анализа</p> <p>анализа</p> <p>анализа</p> <p>анализа</p> <p>анализа</p> <p>анализа</p>	Чланови колегијума

Август	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница за израду распореда часова наставника - Давање смерница за коначну поделу ученика - Разматрање припремљености Годишњих планова рада наставника за наредну годину - Разматрање Извештаја о самовредновању - Учешће у изради Годишњег плана рада - Разматрање Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива - Давање сугестија за израду Плана стручног усавршавања - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда Годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума <p>Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину</p>	<p>Анализа, преглед</p> <p>договор</p> <p>договор</p> <p>анализа</p> <p>анализа</p> <p>анализа договор</p> <p>анализа, договор</p> <p>анализа</p> <p>извештај планирање</p>	Чланови колегијума
<p>* Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед, а носиоци праћења су: директор, стручни сарадник, руководиоци стручних већа и просветна инспекција.</p>			

Јасмина Палавистрић,
помоћник директора,
координатор Педагошког колегијума

7.5. План рада педагога

Предлагач плана: Валентина Бојковић и Јасмина Палавестрић, стручни сарадници, педагози

Сарадници у реализацији плана: директор, одељењске старешине, наставници, ученици

Делокруг рада:

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

Циљеви:

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

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ, ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА	1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август, септембар
	2. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Август, септембар, током године
	3. Учешће у израду Акционог плана	Током године
	4. Израда годишњег плана рада стручног сарадника педагога	Август, септембар, током године
	5. Учешће у изради посебних програма образовно – васпитног рада	Август, септембар, током године
	6. Рад на изради ИОП –а за ученике који не остварују очекивана постигнућа	Октобар, април , током године
	7. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, акција, такмичења	Током године

II ПРАЋЕЊ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА,	8. Пружање помоћи наставница у планирању месечних и дневних припрема, угледно-огледних активности	Током године
	1. Праћење и вредновање образовно – васпитног процеса, наставе и напредовања ученика	Током године
	2. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада школе	Током године
	3. Континуиран увид у годишње и месечне планове рада наставника	Током године
	4. Континуиран увид у постигнућа ученика, успех и дисциплина на класификационим периодима	Током године
	5. Праћење успеха ученика на такмичењима, пробним тестирањима, завршном испиту, упису у средње школе	Током године
	6. Праћење примене иновација у настави и њихових ефеката	Током године
	7. Праћење инклузивне праксе, сваког појединачног ИОП-а и њихова евалуација уз потребно прилагођавање	Током године
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1. Сарадња у изради годишњих и оперативних панова, дневних припрема	Током године
	2. Сарадња у реализацији угледних часова	Током године
	3. Рад са наставницима приправницима	Током године
	4. Сарадња са одељенским старешинама у организацији и реализацији часова одељенске заједнице	Током године
	5. Сарадња са наставницима у прилагођавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	1. Испитивање ученика уписаних у први разред	Током године
	2. Праћење напредовања ученика и евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	Током године
	3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	Током године
	4. Рад на професионално информисању ученика	Током године
	5. Предлагање мера и учешће у активностима које имају за циљ превенцију насиља, повећање толеранције,	Током године

V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	популарисање здравих начина живота	
	6.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП –а.	Током године
	1.Контактирање и упознавање родитеља/старатеља са проблемима њихове деце	Током године
	2. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године
	3. Благовремено информисање и укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе (посебни програми, активности, акције)	Током године
	4.Информисање и укључивање родитеља/старатеља ученика, који имају потешкоће у напредовању, са радом Тима за инклузију	Током године
	5.Рад са родитељима у програму професионалне оријентације	Током године
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1.Сарадња са директором на истраживању и евалуацији постојеће образовно – васпитне праксе (самовредовање, успех и дисциплина ученика, настава) и предлагање мера за унепређење	Током године
	2.Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија	Током године
	3. Сарадња са директором у писању годишњих планова, програма и извештаја (ГПРШ, ШРП, ГИРШ, АП, ШП)	Током године
	4. Сарадња са педагошким/персоналним асистентом ученика у пружању подршке ученицима за које се донесе ИОП	Током године
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРАГНИМА И ТИМОВИМА	1.Учествовање у раду НВ, сручних тимова, актива и комисија	Током године
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМ А, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ	1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама у циљу што квалитетнијег и успешнијег рада школе и реализације циљева и задатака које поставља	Током године
	2.Учествовање у истраживањима које спроводе просветне установе и заводи, евалуативне студије	Током године

ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	3. Сарадња са националном службом за запошљавање	Током године
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1. Вођење евиденције о сопственом раду	Током године
	2. Припрема инструмената за праћење и истраживање образовно – васпитне праксе	Током године
	3. Прикупљање и чување података о ученицима и њихова адекватна употреба	Током године
	4. Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета, похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама конференцијама, стручних скупова, размена искустава са другим педагозима)	Током године
	5. Припрема за послове предвиђене програмом рада	Током године

Облици непосредног рада односе се на непосредни рад стручног сарадника – педагога са ученицима, родитељима ученика, наставницима и директором. Непосредни рад педагог обавља кроз следеће послове (унутар табеле уграђени су само редни бројеви појединих облика рада који ће сад бити презентовани):

1. Превентивни рад са ученицима, родитељима или наставницима
2. Праћење и проучавање напредовања ученика у учењу и понашању, у остваривању утврђених стандарда постигнућа
3. Саветодавни рад са ученицима, појачан васпитни рад
4. Професионална оријентација
5. Пружање подршке у изради, вредновању и даљем развијању ИОП-а
6. Сарадња са интересорном комисијом за процену потребна за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученицима
7. Учествоје у планирању и програмирању образовно – васпитног рада школе
8. Педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређивању обезбавно – наставног рада
9. Сарадња и саветодавни рад са родитељима
10. Учешће у раду стручних органа и тимова
11. Сарадња са социјалним партнерима
12. Пружање подршке у конструктивном решавању сукоба и развијању вештина комуникације
13. Друге послове по налогу директора, а у складу са годишњим планом рада школе.

Валентина Бојковић
Јасмина Палавистрић⁵⁴

7.6. План рада психолога

На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др.правилник) утврђује се програм свих облика рада стручних сарадника у установама образовања и васпитања.

Стручни сарадници учествују у пословима:

- планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
- праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
- рада са васпитачима, односно наставницима,
- рада са децом, односно ученицима и полазницима,
- рада са родитељима, односно старатељима,
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,
- рада у стручним органима и тимовима,
- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

ПСИХОЛОГ

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација.

Области рада	Посредни или непосредни рад	Време Реализације
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, индивидуалног образовног плана за ученике	Посредни рад	Август-септембар
1.2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	Посредни рад	Август-септембар
1.3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадња школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у школи).	Посредни рад	Август-септембар
1.4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма.	Посредни рад	Септембар-октобар
1.5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији.	Посредни рад	У току школске године
1.6. Учествовање у избору уџбеника у школи	Посредни рад	Април-мај
1.7. Припремање плана посете психолога часовима у школи	Посредни рад	Септембар-октобар
1.8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Посредни рад	Август-септембар
1.9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Посредни рад	Септембар
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
2.1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и	Посредни рад	У току школске године

успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика		
2.2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу; Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Непосредни рад	континуирано
2.3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Непосредни рад	Квартално и према потреби
2.4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у школи, вредновању огледа који се спроводе у школи	Непосредни рад	Према потреби
2.5. Учесће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином	Посредни рад	Август-септембар
2.6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником,	Посредни рад	У току школске године
2.7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	Непосредни рад	У току школске године
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
3.1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке учитељима и предметним наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика	Непосредни рад	Континуирано

3.2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика	Непосредни рад	Континуирано
3.5. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	Непосредни рад	Континуирано
3.6. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	Непосредни рад	Континуирано
3.7. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Непосредни рад	У току године
3.8. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Непосредни рад	У току школске године
3.9. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде ИОП-а у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у	Непосредни рад	У току школске године

развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа		
3.10. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Непосредни рад	У току школске године
3.11. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Непосредни рад	У току школске године
3.12. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Непосредни рад	У току школске године
3.13. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Непосредни рад	Континуирано
3.14. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Непосредни рад	Континуирано
3.15. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Непосредни рад	Континуирано
3.16. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређење	Непосредни рад	Прво полугодиште

праћеног образовно- васпитног процеса		
3.18. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Непосредни рад	Континуирано
3.19. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Непосредни рад	Према потреби
3.21. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Непосредни рад	Септембар- октобар
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
4.1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	Непосредни рад	Септембар-октобар
4.2. Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу	Непосредни рад	континуирано
4.3. Учешће у тимском раду: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Непосредни рад	У току школске године
4.4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	Непосредни рад	Април-јун
4.5. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	Непосредни рад	јун
4.6. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, проф. опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких	Непосредни рад	током године

мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и др. послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама		
4.7. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Непосредни рад	континуирано
4.8. Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Непосредни рад	континуирано
4.9. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Непосредни рад	Према потреби
4.10. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима	Непосредни рад	У току године
4.11. 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, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Непосредни рад	периодично
4.12. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),	Непосредни рад	континуирано

4.13. Пружање помоћи ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Непосредни рад	континуирано
4.14. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Непосредни рад	Према потреби
4.15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Непосредни рад	континуирано
4.16. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Непосредни рад	периодично
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
5.1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Непосредни рад	У току године
5.2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Непосредни рад	континуирано
5.3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Непосредни рад	периодично
5.4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Непосредни рад	Према потреби
5.5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Непосредни рад	Према потреби

5.6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Непосредни рад	Према потреби
5.7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	Непосредни рад	Према потреби
5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Непосредни рад	Према потреби
5.9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Непосредни рад	Према потреби
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА		
6.1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	Непосредни рад	У току школске године
6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Посредни рад	Август-септембар
6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Непосредни рад	периодично
6.4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе.	Непосредни рад	У току школске године

6.5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Непосредни рад	Према потреби
6.6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника	Непосредни рад	Према потреби
6.7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Непосредни рад	континуирано
6.8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Непосредни рад	континуирано

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

7.1. Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Непосредни рад	Периодично, на седницама већа
7.2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Непосредни рад	Према потреби
7.3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	Непосредни рад	периодично

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

8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Непосредни рад	Према потреби
8.2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Непосредни рад	Према потреби
8.3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Непосредни рад	периодично
8.4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад,	Непосредни рад	периодично

домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређивање образовно-васпитног рада и др.		
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
9.1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником, односно психолошки досије (картон) ученика	посредни рад	континуирано
9.2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	посредни рад	периодично
9.3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,	посредни рад	континуирано
9.4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	Непосредни рад	континуирано
9.5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Непосредни рад	континуирано

Снежана Васић, психолог школе

7.7. План рада дефектолога и логопеда

За школску 2024/2025. годину предвиђени су следећи наставни и ваннаставни садржаји:

СЕПТЕМБАР

- Израда оперативних и глобалних планова
- Израда планова за ваннаставне активности
- Планирање тематске недеље
- Планирање и организовање родитељских састанака
- Избор чланова за Савет родитеља
- Договор око обележавања Дечје недеље, план активности и задужења
- План стручног усавршавања
- Предлози за екскурзију, посете и излете

ОКТОБАР

- Вођење школске документације и евиденције
- Дечја недеља, планирање и организација активности на нивоу школе и града
- Праћење напредовања ученика
- Индивидуални разговори са родитељима
- Стручно усавршавање
-

НОВЕМБАР

- Одељенско веће
- Анализа постигнутог успеха и предлог мера за побољшање успеха
- Организовање родитељских састанака
- Вођење школске документације
- Припрема око обележавања Дана хендикепа
- Обележавање Дана школе

ДЕЦЕМБАР

- Обележавање Дана хендикепа
- Анализа реализације планираних активности у току првог полугодишта
- Вођење школске документације
- Организовање родитељских састанака
- Украшавање учионице поводом Нове године
-

ЈАНУАР

- Планирање стручног усавршавања – Дани дефектолога
- Обележавање дана Светог Саве

ФЕБРУАР

- Индивидуални разговори са родитељима
- Праћење напредовања ученика
- Вођење школске документације

- МАРТ
 - Обележавање међународног празника, Дана жена
 - Одлазак на позоришну представу
 - Еко месец – сређивање учионица, одржавање и улепшавање школског дворишта

- АПРИЛ
 - Обележавање Светског Дана здравља - посета стоматолошкој служби
 - Обележавање Светског Дана књиге- одлазак у дечју библиотеку
 - Планирање једнодневног излета
 - Одељенско веће
 - Анализа успеха ученика
 - Организовање родитељских састанака
 - Вођење педагошке документације

- МАЈ
 - Мере за побољшање успеха ученика
 - Индивидуална сарадња са родитељима
 - Планирање екскурзије
 - Учешће у акцији" Очистимо Србију"
 - Учешће на кросу РТС-а
 - Изложба осликаних ускршњих јаја
 -

- ЈУН
 - Припремање материјала и предлога за Одељенско и Наставничко веће
 - Анализа успеха и реализација планираних активности у току школске 2023/2024.године
 - Организовање родитељских састанака и подела ученичких књижица и сведочанстава
 - Анализа реализације стручног усавршавања
 - Анализа и попуњавање школске евиденције и документације

Гордана Тадић
Милена Миаиловић
Јелица Максимовић

7.8. План рада библиотекара

Назив делатности	Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
I Планирање и програмирање васпитно – образовног рада	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање годишњег и месечних планова рада школске библиотеке - Планирање набавке библиотечке грађе потребне за реализацију наставе - Планирање набавке литературе за ученике и наставнике - Учесће у изради Годишњег плана рада: - Структура Годишњег плана рада: <ul style="list-style-type: none"> - план рада библиотекара - план рада библиотечке секције - планирање културних дешавања - план стручног усавршавања - организовање посете Сајму књига 	септембар	Директор Помоћник директора	Годишњи план Надзор директора, педагога и психолога
	септембар	Библиотекар		
	октобар	Председници стручних већа		

<p style="text-align: center;">II</p> <p>Сарадња са наставницима и стручним сарадницима</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Усклађивање библиотечког пословања са наставним плановима и програмима рада -организовање наставних часова у школској библиотеци; -утврђивање годишњег плана обраде лектуре; -усклађивање библиотечког пословања са наставним плановима и програмима рада; -класификовање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности (редовна настава, слободне активности ...); -рад са ученицима - помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу; -сарадња са наставницима и стручним сарадницима; -упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...; -пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе; -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; -обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига,Међународни дан језика , Светски дан поезије); 	<p style="text-align: center;">септембар</p> <p style="text-align: center;">током године</p>	<p style="text-align: center;">Директор Помоћник директора</p> <p style="text-align: center;">Библиотекар</p> <p style="text-align: center;">Председници стручних већа</p>	<p style="text-align: center;">Надзор директора, педагога</p> <p style="text-align: center;">Израда панона</p>
---	--	---	--	---

<p>III Библиотечко-информацијска делатност</p>	<p>-Вођење библиотечког пословања(инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација); - заштита библиотечке грађе; -праћење и евиденција коришћења школске библиотеке; - вођење политике набавке књига и друге грађе према договореним критеријумима и донетим плановима; -припремање тематским изложби, креативних радионица - Отпис и ревизија библиотечке грађе до краја школске 2024/2025. год.</p>	<p>током године</p>	<p>Библиотекар</p>	<p>Континуирано попуњавање картона Инвентарисање, Сигнирање, отпис</p> <p>Уређење простора</p> <p>Присуство на часовима, организовање часова</p> <p>Литерарно – ликовна изложба радова ученика</p> <p>Извештај</p>
<p>IV Културна и јавна делатност</p>	<p>- Припремање и организовање разних културних активности школе(књижевни сусрети, разговори, "Месец дана књиге", разни конкурси, обележавање јубилеја, посете позоришту, биоскопу и друге културне активности); - учешће у припремању "прилога" за локални лист ;</p>	<p>током године</p>	<p>Библиотекар</p>	<p>Изложба радова ученика</p> <p>Учествовање у припреми програма за културне догађаје</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са градском и другим библиотекама на територији округа - вођење библиотечке секције са ученицима од 4. до 8.разреда 			Извештај
<p style="text-align: center;">V</p> <p>Остале активности</p> <p>Стручно усавршавање</p>	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у раду стручних органа школе - наставничког већа и стручних актива језика и школске библиотеке; - сарадња са стручним институцијама(филмским и позоришним кућама и домовима културе) - сарадња са издавачким кућама - Вођење документације о раду школске библиотеке - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци - Стручно усавршавање (учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре) 	током године	<p style="text-align: center;">Стручна већа</p> <p style="text-align: center;">Стручни сарадници</p> <p style="text-align: center;">Библиотекар</p>	<p style="text-align: center;">Присуство на семинарима</p> <p style="text-align: center;">Извештај</p>

Библиотекари,
Славица Арсић
Наташа Максимовић

8. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ	Презиме и име наставника
Стручно веће разредне наставе <i>сва одељења од I до IV разреда</i>	Гордана Маринковић
Стручно веће старијих разреда <i>сва одељења од V до VIII разреда</i>	Оливера Вуковић
Пети разред	Милан Петковић
Шести разред	Сандра Алагић
Седми разред	Душан Маринковић
Осми разред	Биљана Илић

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

СТРУЧНА ВЕЋА	Презиме и име наставника
Стручно веће првог разреда	Оливера Павловић
Стручно веће другог разреда	Снежана Стојановић
Стручно веће трећег разреда	Верица Ђорђевић
Стручно веће четвртог разреда	Весна Јевтић
Стручно веће специјалног одељења	Гордана Тадић
Стручно веће српског језика	Гордана Атић
Стручно веће страних језика	Ивана Милић
Стручно веће математике и физике	Жељко Јевтић
Стручно веће историје и географије	Верица Симић
Стручно веће биологије и хемије	Јелисавета Ненадовић
Стручно веће информатике и технике	Александар Марковић
Стручно веће физичког васпитања	Горан Ђукић
Стручно веће уметности	Дарко Мићић

8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање годишњег програма рада Стручног већа учитеља 1. разреда ● Усвајање годишњег плана рада ● Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за септембар ● Планирање слободних активности ● Тематско повезивање наставних садржаја ● Договор око активности за Дечју недељу ● Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за октобар 	Чланови Стручног већа 1. разреда
октобар	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за новембар ● Доношење плана иновација у наставу током текуће школске године ● Припрема око Дана школе (01.11.) 	Чланови Стручног већа 1. разреда
новембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за децембар ● Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду у првом тромесечју ● Активности поводом Светског дана деце (20.11.) и Дана деце са посебним потребама (3.12.) 	Чланови Стручног већа 1. разреда
децембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за јануар и фебруар ● Организационе припреме за учешће у продајној изложби за Нову годину ● Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава(27.01.) 	Чланови Стручног већа 1. разреда
јануар	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за 1. полугодиште ● Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно-образовном раду ● Разматрање предлога и закључака Одељењског већа, који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у 3. Тромесечју ● Учешће на Зимским сусретима учитеља 	Чланови Стручног већа 1. разреда
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за март ● Договор о реализацији тематског дана, угледних часова... ● Припреме око прославе 8. марта 	Чланови Стручног већа 1. разреда
март	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за април ● Организовање активности поводом Светског дана Рома(08.04.) ● Припрема и учешће у активностима поводом обележавања Светског дана планете Земље(22.04.) и Светског дана књиге(23.04.) ● Припреме извештаја за седницу Одељенског већа 	Чланови Стручног већа 1. разреда
април	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за мај ● Разматрање предлога и закључака Одељењског већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада до краја 2. Полугодишта ● Разматрање плана ИОП-а 	Чланови Стручног већа 1. разреда
мај	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за јун ● Екскурзија 	Чланови Стручног већа 1. разреда

Чланови: Гордана Маринковић, Драгана Ускоковић Ђуровић, Јелица Павловић, Ана Вујић, Љиљана Петровић, Рада Рула Латинчић

Руководилац- Оливера Павловић

8.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Време реализације	А К Т И В Н О С Т И	Носиоци активности
А В Г У С Т	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Утврђивање предлога задужења пословима чланова Већа у оквиру 40-часовне радне недеље ➤ Доношење глобалног (годишњег) плана васпитно-образовног рада по предметима ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за септембар 	Чланови Стручног већа 2. разреда
С Е П Т Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Усвајање годишњег програма рада Стручног већа учитеља другог разреда ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за октобар ➤ Планирање допунске и додатне наставе, слободних активности ➤ Избор штампе за ученике ➤ Тематско повезивање наставних садржаја ➤ Договор око активности за Дечју недељу ➤ Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу Већа за прво полугодиште 	Чланови Стручног већа 2. разреда
О К Т О Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за новембар ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за септембар ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за 1.класификациони период ➤ Доношење плана иновација у настави током текуће школске године 	Чланови Стручног већа 2. разреда
Н О В Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за децембар ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за октобар ➤ Утврђивање критеријума и инструмената за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја ➤ Планирање и реализација тематског дана ➤ Разматрање предлога и закључака Одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у 2.тримесечју ➤ Активности поводом Светског дана деце (20.11.) 	Чланови Стручног већа 2. разреда
Д Е Ц Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за новембар ➤ Израда месечног оперативног плана васпитно-образовног рада за јануар и фебруар ➤ Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда ➤ Припреме за Новогодишњи вашар 	Чланови Стручног већа 2. разреда

Ј А Н У А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно-образовном раду ➤ Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу Већа за друго полугодиште 	Чланови Стручног већа 2. разреда
Ф Е Б Р У А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за март ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за јануар ➤ Учешће на Зимским сусретима учитеља ➤ Припреме за вашар поводом 8.март и припрема приредбе поводом 8.март (с првим разредом) ➤ Припреме за школска такмичења младих рецитатора 	Чланови Стручног већа 2. разреда
М А Р Т	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у фебруару ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за април ➤ Организовање активности поводом Светског дана Рома(08.04.) ➤ Припрема и учешће у активностима поводом обележавања Светског дана планете Земље(22.04.) 	Чланови Стручног већа 2. разреда
А П Р И Л	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у марту ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за мај ➤ Разматрање предлога и закључака Одељењског већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада до краја 2. полугодишта ➤ Активности поводом обележавања Светског дана планете Земље(22.4.) <p>Планирање и реализација тематског дана посвећеног Васкрсу</p>	Чланови Стручног већа 2. разреда
М А Ј	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у априлу ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за јун ➤ Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда ➤ Екскурзија 	Чланови Стручног већа 2. разреда
Ј У Н	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовних рада у мају ➤ Учешће на Сабору учитеља Србије ➤ Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави ➤ Анализа резултата рада Већа у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години 	Чланови Стручног већа 2. разреда
У току школ. године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће на семинарима ➤ Учешће на састанцима ДУМ-е ➤ Одлазак на рекреативну наставу ➤ Колективни излет ➤ Присуство Одељенским и Наставничким већима ➤ Угледни часови ➤ Тематски дани 	Чланови Стручног већа 2. разреда

Руководилац, Снежана Стојановић

8.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Време Реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
А В Г У С Т	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Усвајање годишњег плана рада Стручног већа учитеља 3. разреда ➤ Доношење глобалног (годишњег) плана васпитно-образовног рада по предметима ➤ Дневни ред првог родитељског састанка у шк. 2024/25. год. ➤ Уређење учионица за почетак нове шк. године ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за септембар 	Чланови Стручног већа 3. разреда
С Е П Т Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Усвајање критеријума оцењивања ➤ Израда иницијалних тестова и договор око иницијалног тестирања ➤ Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу Већа за прво полугодиште ➤ Избор штампе за ученике ➤ Планирање допунске и додатне наставе ➤ Анализа иницијалног тестирања ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за октобар ➤ Договор око активности за Дечју недељу 	Чланови Стручног већа 3. разреда
О К Т О Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за септембар ➤ Анализа реализованих активности у оквиру Дечје недеље ➤ Договор око посета одељења одељењу, као и заједнички излети ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за новембар ➤ Планирање активности поводом обележавања рођења Вука Стефановића Караџића (6. 11) 	Чланови Стручног већа 3. Разреда
Н О В Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду на крају првог тромесечја ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за децембар ➤ Сабор учитеља ➤ Разматрање предлога и закључака Одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у 2. тромесечју ➤ Активности поводом Светског дана деце (20.11.) ➤ Договор око садржаја приредбе поводом Нове године и Божића ➤ Договор око реализација школског такмичења из математике 	Чланови Стручног већа 3. Разреда

<p>Д Е Ц Е М Б А Р</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за новембар ➤ Израда тестова за полугодишњу проверу знања ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за јануар и фебруар ➤ Реализација Новогодишње приредбе и базара ➤ Тобоган 	<p>Чланови Стручног већа 3. Разреда</p>
<p>Ј А Н У А Р</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа полугодишњих тестова ➤ Успех ученика у првом полугодишту ➤ Обележавање школске славе, Светога Саве ➤ Размена искустава у раду са ученицима који наставу прате по ИОП-у ➤ Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу Већа за друго полугодиште 	<p>Чланови Стручног већа 3. Разреда</p>
<p>Ф Е Б Р У А Р</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за март ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за јануар ➤ Учешће на Зимским сусретима учитеља ➤ Активности поводом 8. марта ➤ Припреме за такмичење рецитатора ➤ Избор уџбеника за школску 2025/26. годину 	<p>Чланови Стручног већа 3. Разреда</p>
<p>М А Р Т</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обележавање Светског дана вода (22. 3) ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у фебруару ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за април ➤ Организовање активности поводом Светског дана Рома(08.04.) ➤ Припрема и учешће у активностима поводом обележавања Светског дана планете Земље(22.04.) ➤ Рекреативна настава ➤ Припреме за Васкршњи базар 	<p>Чланови Стручног већа 3. Разреда</p>
<p>А П Р И Л</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у марту ➤ Успех ученика на такмичењу рецитатора ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за мај ➤ Планирање и реализација активности на тему „Васкрс“ 	<p>Чланови Стручног већа 3. Разреда</p>
<p>М А Ј</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у априлу ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за јун ➤ Екскурзија ➤ Активности поводом обележавања Светског дана заштите животне средине(5. 6) ➤ Припрема приредбе за крај школске године 	<p>Чланови Стручног већа 3. разреда</p>

Ј У Н	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у мају ➤ Учешће на Сабору учитеља Србије ➤ Извођење приредбе за крај школске године ➤ Анализа резултата рада Већа у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години ➤ Обележавање Видовдана (28.06.) 	Чланови Стручног већа 3. разреда
У току школ. одине	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће на семинарима ➤ Присуство промоцијама уџбеника ➤ Учешће на састанцима ДУМ-е ➤ Одлазак на рекреативну наставу ➤ Колективни излет ➤ Присуство Одељењским и Наставничким већима ➤ Угледни часови ➤ Тематски дани 	Чланови Стручног већа 3. разреда

Стручно веће учитеља трећег разреда:

3/1 Тања Ускоковић

3/2 Зорица Госкић

3/3 Доња Топлица- Верица Ђорђевић

3. р. Горња Топлица – Весна Јевтић

3. р. Табановић- Рада Рула-Латинчић

3. р. Дучић – Катарина Качаревић

Руководилац, Верица Ђорђевић

8.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Време Реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
А В Г У С Т	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Усвајање годишњег плана рада Стручног већа учитеља 4. разреда ➤ Доношење глобалног (годишњег) плана васпитно-образовног рада по предметима ➤ Дневни ред првог родитељског састанка у шк. 2024/25. год. ➤ Уређење учионица за почетак нове шк. године ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за септембар 	Чланови Стручног већа 4. разреда
С Е П Т Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Усвајање критеријума оцењивања ➤ Израда иницијалних тестова и договор око иницијалног тестирања ➤ Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу Већа за прво полугодиште ➤ Планирање допунске и додатне наставе ➤ Анализа иницијалног тестирања на нивоу одељења и на нивоу актива ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за октобар ➤ Договор око активности за Дечју недељу 	Чланови Стручног већа 4. разреда
О К Т О Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за септембар ➤ Анализа реализованих активности у оквиру Дечје недеље ➤ Договор око посета издвојеним одељењима ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за новембар 	Чланови Стручног већа 4. Разреда
Н О В Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду на крају првог тромесечја ➤ Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада за децембар ➤ Сабор учитеља ➤ Разматрање предлога и закључака Одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у 2. тромесечју ➤ Планирање активности поводом Светског дана детета (20.11.) ➤ Договор око активности поводом Нове године и Божића ➤ Договор око реализација школског такмичења из математике 	Чланови Стручног већа 4. Разреда

<p>Д Е Ц Е М Б А Р</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за новембар ➤ Израда тестова за полугодишњу проверу знања ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за јануар и фебруар ➤ Реализација планираних новогодишњих активности ➤ Активности организовања Музичког тобогана 	<p>Чланови Стручног већа 4. Разреда</p>
<p>Ј А Н У А Р</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа полугодишњих тестова ➤ Успех ученика у првом полугодишту ➤ Обележавање школске славе, Светога Саве ➤ Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу Већа за друго полугодиште 	<p>Чланови Стручног већа 4. Разреда</p>
<p>Ф Е Б Р У А Р</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за март ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за јануар ➤ Учешће на Зимским сусретима учитеља ➤ Припреме за такмичење рецитатора ➤ Избор уџбеника за школску 2025/26. годину 	<p>Чланови Стручног већа 4. Разреда</p>
<p>М А Р Т</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обележавање Дана жена (08.03): креативне радионице израде поклона за маме ➤ Размена искустава у раду са ученицима који наставу прате по ИОП-у ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у фебруару ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за април ➤ Организовање активности поводом Светског дана Рома(08.04.) ➤ Рекреативна настава ➤ Припреме за Васкршњи базар/ Врбицу 	<p>Чланови Стручног већа 4. Разреда</p>
<p>А П Р И Л</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у марту ➤ Обележавање Светског дана планете Земље (22.04.) ➤ Успех ученика на такмичењу рецитатора ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за мај ➤ Планирање и реализација активности на тему „Васкрс“ 	<p>Чланови Стручног већа 4.</p>
<p>М А Ј</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у априлу ➤ Израда месечног (оперативног) плана васпитно-образовног рада за јун ➤ Екскурзија ➤ Припрема приредбе за крај школске године 	<p>Чланови Стручног већа 4.</p>

Ј У Н	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у мају ➤ Учешће на Сабору учитеља Србије ➤ Планирање приредбе за крај школске године ➤ Обележавање Видовдана (28.06.) ➤ Анализа резултата рада Већа у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години 	Чланови Стручног већа 4. разреда
У току школ. одине	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће на семинарима ➤ Присуство промоцијама уџбеника ➤ Учешће на састанцима ДУМ-е ➤ Одлазак на рекреативну наставу ➤ Колективни излет ➤ Присуство Одељењским и Наставничким већима ➤ Угледни часови ➤ Тематски дани 	Чланови Стручног већа 4. разреда

Стручно веће учитеља четвртог разреда:

Анђелија Поповић
Верка Марковић
Драгица Савковић
Рада Рула Латинчић
Катарина Качаревић
Биљана Миливојевић
Весна Јевтић

Руководилац, Весна Јевтић

8.5. План рада стручног већа наставника српског језика и књижевности

Чланови стручног већа: Гордана Атић (руководилац), Катарина Чарапић (члан), Снежана Марковић (члан), Милан Петковић (члан) и Зорана Станојевић (члан).

Делокруг рада (укратко): српски језик, граматика, књижевност, језичка култура, правопис, приредбе, рецитовање, говорништво, драматизација дела, глума, обележевање значајних датума везаних за српски језик, државне празнике и празнике школе, школску славу, међународне дане;

Циљеви: Стицање знања и остваривање одговарајућих исхода и стандарда постигнућа; оспособљавање решавања проблема и задатака, развијање интересовања за предмете, повезивање знања са другим предметима; усвајање знања о правопису, језику, граматици и књижевности уопште, развијање свести и неговање српске културне баштине; развијање вештина за практичну примену научено.

Активности	Време реализације	Учесници
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Конституисање стручног већа и израда плана већа, ➤ Усклађивање наставних јединица са тематском недељом по разредима ➤ израда иницијалних тестова, ➤ подела задужења око израде годишњих планова и оперативних планова; ➤ израда оперативних планова, плана додатне и допунске наставе 	Август – септембар	Чланови већа ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> ➤ израда плана писмених провера по одељењима, усклађивање плана писмених провера са другим стручним већима ➤ Анализа резултата иницијалног тестирања, планирање мера подршке на основу резултата иницијалних тестова по одељењима. 	Септембар	Чланови већа ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> ➤ План стручног усавршавања; ➤ Планирање термина одржавања допунске и додатне наставе ➤ Евидентирање ученика који ће похађати наставу по ИОП и израда планова ➤ Подела кодова за дигиталне уџбенике ученицима и члановима већа 	Септембар - Октобар	Чланови већа ПП служба Одељењске старешине Ученици 5-8. разреда

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обележавање Дечије недеље ➤ Текућа питања 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање мотивације ученика ➤ Обележавање Дана школе, ➤ Текућа питања 	Новембар	Чланови већа Одељенске старешине ПП служба Ученици 5-8. разреда
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Договарање са ученицима око термина припремне наставе за завршни испит ➤ Договор о интензивирању рада са даровитим ученицима, прикупљање литературе за додатну наставу 	Децембар	Чланови већа Ученици 5-8. разреда
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта ➤ Упознавање са календаром такмичења из српског језика и књижевне олимпијаде ➤ Обележавање школске славе – Светог Саве 	Јануар	Чланови већа Ученици 5-8. разреда
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организација школског такмичења из српског језика и књижевне олимпијаде , израда тестова ➤ Школско такмичење и анализа постигнућа ➤ Прирема за пробни завршни испит ➤ Обележавање 8. марта 	Фебруар – март	Чланови већа Ученици 5-8. разреда
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Општинско и окружно такмичење – припрема ученика, анализа постигнућа ➤ Избор уџбеника ➤ Анализа тренутних постигнућа и пређених садржаја припремне наставе ➤ Анализа пробног завршног испита ➤ Текућа питања 	Март – април	Чланови већа Ученици 5-8. разреда Одељењске старешине

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успеха на крају трећег класификационог периода ➤ Текућа питања ➤ Обележавање Дана Рома. 	април	Чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успеха ученика осмог разреда 	мај	Чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Упознавање са ученицима четвртог разреда 	Мај – јун	Чланови већа учитељи и ученици четвртог разреда
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успеха ученика 5-7 разреда на крају четвртог класификационог периода ➤ Видовданска приредба 	јун	Чланови већа Одељењске старешине Ученици 5-8. разреда Учитељи
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сарадња чланова већа у изради тестова ➤ Израда оперативних планова ➤ Сарадња и развијање међупредметних компетенција и корелација са другим тимовима и тимом ОЈР ➤ Извештавање чланова тима о стручном усавршавању ➤ Сарадња са ПП службом и одељењским старешинама у изради ИОП планова и сл. ➤ Посета угледним и огледним часовима ➤ Вођење записника стручног већа ➤ Обележавање битних датума. 	ТОКОМ ГОДИНЕ	Чланови већа ПП служба Ученици 5-8. разред Чланови других стручних актива

Руководилац, Гордана Атић

8.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	Доношење плана рада за школску 2024/25, у складу са Школским програмом, Школским развојним планом и годишњим календаром рада школе као и смерницама прослеженим од стране Министарства просвете, подела задужења.	-усмени договор -састанак чланова већа (писање извештаја)	-чланови стручног већа страних језика
	Договор о уџбеницима, приручницима, литератури.		
	Организовање рада допунске и додатне наставе; припрема и организација писмених и контролних задатака.		
	Писање годишњих, оперативних планова		
	Усаглашавање заједничких критеријума оцењивања		
	Израда личних планова стручног усавршавања		
	Израда иницијалних тестова		
ОКТОБАР	Организација и обележавање Дечје недеље	-усмени договор	-чланови стручног
	Актуелности и корелација са другим већима	-састанак чланова већа	већа страних језика
НОВЕМБАР	Анализа постигнутог успеха на крају првог тромесечја, и предлагање мера за унапређење	-усмени договор -састанак	-чланови стручног већа страних
	Припрема за такмичење и план припреме	чланова већа	језика
ДЕЦЕМБАР	Припреме програма везаног за прославу Нове године	-усмени -договор -састанак чланова већа	-чланови стручног већа страних језика
	Анализа успеха и владања ученика у протеклом периоду, мере за побољшање успеха ученика		

ЈАНУАР ФЕБРУАР	Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу Већа за друго полугодиште	-усмени -договор -састанак чланова већа	-чланови стручног већа
	Стручно усавршавање		
	Припрема ученика за такмичење		
	Припрема приредбе поводом обележавања 8.марта		
МАРТ АПРИЛ	Анализа такмичења	-усмени договор	-чланови стручног већа
	Анализа постигнутог успеха на крају првог тромесечја, и предлагање мера за унапређење		
	Активности поводом обележавања Светског дана планете Земље (22.4.)	-састанак чланова већа	
	Планирање и реализација тематског дана посвећеног Васкрсу		
МАЈ ЈУН	Размена искустава са стручних усавршавања	-усмени договор	-чланови стручног већа
	Анализа годишњих тестова		
	Подношење извештаја о раду стручног већа	-састанак чланова већа	

Стручно веће страних језика:

Мирјана Милиновић- енглески језик
 Бојана Сретеновић- енглески језик
 Милица Марић- енглески језик
 Дејана Ђуровић Марковић- енглески језик
 Ивана Пауновић Чолић- енглески језик
 Слађана Станић Шесто- француски језик
 Јелена Селенић- француски језик
 Тамара Мартиновић- француски језик

Руководилац: Ивана Милић, наставник енглеског језика

8.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА - МАТЕМАТИКА И ФИЗИКА

Чланови Стручног већа математика и физика су:

1. Жељко Јевтић - руководилац (наставник математике)
2. Сандра Алагвић- члан (наставник математике)
3. Зоран Каљевић - члан (наставник математике и физике)
4. Ранка Лујић - члан (наставник математике)
5. Тамара Лазич - члан (наставник математике)
6. Драгомир Латинчић – члан (наставник физике)
7. Милан Павловић – члан (наставник физике)

Активности	Време реализације	Учесници
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Конституисање стручног већа и израда плана већа ✓ Усклађивање наставних јединица са тематском недељом по разредима ✓ израда годишњих и оперативних планова у складу са смерницама Министарства просвете ✓ Планирање градива писмених задатака и контролних вежби ✓ Израда плана писмених провера по одељењима ✓ Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа и повезивање са стандардима ✓ Иницијално тестирање свих ученика од петог до осмог разреда из предмета математика и ученика шестог, седмог и осмог разреда из предмета физика 	септембар	Чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа резултата са иницијалних тестова ✓ План стручног усавршавања ✓ Распоред и одређивање ученика за додатну, допунску и ИОП наставу 	октобар	Чланови већа III служба
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа реализације садржаја програма, успех и постигнућа ученика из предмета математика и физика на крају првог тромесечја, са посебним освртом на ученике по ИОП-у ✓ Припрема ученика за такмичење ✓ Припрема и организација школског такмичења из математике 	новембар	Чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Реализовање школског такмичења из математике 	децембар	Чланови већа Ученици 5-8 разреда

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Доношење плана рада и плана за припрему ученика за полагање пријемних испита 		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа постигнутих резултата на крају првог полугодишта ✓ Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова ✓ Анализа рада допунске и додатне наставе ✓ Припрема и организација школског такмичења из физике и општинског такмичења из математике са анализом постигнутих резултата на школском такмичењу 	Јануар	Чланови већа Ученици 5-8 разреда
<ul style="list-style-type: none"> ✓ План и припрема за општинско такмичење из физике са анализом постигнутих резултата на школском такмичењу ✓ Извештај са семинара, презентовање стеченог знања 	Фебруар	Чланови већа Ученици 5-8 разреда
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Организовање такмичења „Кенгур без граница“ и припрема за окружно такмичење из физике ✓ Анализа пробног завршног испита ✓ Одабир уџбеника за наредну школску годину 	Март	Чланови већа Ученици 5-8 разреда
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода ✓ Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова 	април	Чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа реализације припремне наставе за осми разред ✓ Припреме око манифестације Мај - месец математике 	мај	Чланови већа Ученици 5-8 разреда
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа успеха ученика од петог до седмог разреда на крају школске 2023/24. године ✓ Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у ✓ Анализа завршног испита ✓ Извештај о раду стручног већа – годишњи 	јун	Чланови већа

Руководилац, Жељко Јевтић

8.8. План рада стручног већа географије

Чланови стручног већа географије у школској 2024/2025. години су: Данијела Савковић, Светлана Лазаревић и Биљана Марковић.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Усвајање плана рада стручног већа; ❖ Израда глобалних планова у складу са смерницама Министарства просвете; ❖ Планирање тематске недеље; ❖ Договор око набавке уџбеника; 	<i>Август</i>	Сви чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда оперативних планова у складу са смерницама Министарства просвете; ❖ Израда иницијалних тестов и анализа истих; ❖ Договор око набавке материјала, наставних средстава и опреме; ❖ Уношење дидактичких иновација у наставном раду; ❖ Осавремењавање наставе кроз примену мултимедијалних средстава 	<i>Септембар</i>	Сви чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Унапређивање наставног процеса и планирање термина за реализацију; ❖ Организовање тематског дана Упознај свој завичај; 	<i>Октобар</i>	Сви чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха; 	<i>Новембар</i>	Сви чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Организовање школског такмичења из географије; ❖ Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха; 	<i>Децембар</i>	Сви чланови стручног већа, као и посебно задужени чланови
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Праћење унапређивања наставног процеса; ❖ Договор и реализација угледних часова за које су задужени поједини чланови актива; 	<i>Фебруар</i>	Сви чланови стручног већа, као и посебно задужени чланови

❖ Праћење реализације наставних планова и програма;		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Извештаји са семинара и стручних скупова – дискусија; ❖ Анализа успеха ученика на такмичењу из географије; ❖ Анализа пробног завршног испита; 	<i>Март</i>	Сви чланови стручног већа
❖ Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха;	<i>Април</i>	Сви чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа успеха ученика и реализација допунске и додатне наставе; ❖ Анализа реализације припремне наставе за осми разред; 	<i>Мај</i>	Сви чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анализа успеха ученика на крају наставне године; ❖ Извештај о раду стручног већа. 	<i>Јун</i>	Сви чланови стручног већа

Руководилац већа, Светлана Лазаревић

8.9. План рада стручног већа наставника биологије и хемије

Чланови стручног већа: Јелисавета Ненадовић (руководилац), Биљана Илић (члан), Јована Стевановић (члан), Оливера Вуковић (члан)

Делокруг рада(укратко): биологија, екологија, заштита животне средине, заштита здравља и превенција болести зависности, општа, неорганска и органска хемија и биохемија; практична примена знања и израда малих пројеката, обележевање значајних датума везаних за екологију и здравље;

Циљеви: стицање знања и остваривање одговарајућих исхода и стандарда постигнућа; оспособљавање решавања проблема и задатака, развијање интересовања за предмете, повезивање знања са другим предметима; усвајање знања о грађи и функционисању живих бића, развијање свести о здравственим и хигијенским навикама; развијање свести о одговорном понашању према животној средини; развијање вештина за практичну примену знања.

Активности	Време реализације	Учесници
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање стручног већа и израда плана већа, - Израда плана и програма образовно-васпитног рада - израда иницијалних тестова, - подела задужења око израде годишњих планова; - израда годишњег плана, оперативних планова, плана додатне и допунске наставе 	Август – септембар	Чланови већа ППП служба
<ul style="list-style-type: none"> - израда плана писмених провера по одељењима , усклађивање плана писмених провера са другим стручним већима - критеријуми оцењивања - Анализа резултата иницијалног тестирања, планирање мера подршке на основу резултата иницијалних тестова по одељењима 	Септембар	Чланови већа ППП служба

<ul style="list-style-type: none"> - План стручног усавршавања; - Планирање термина одржавања допунске и додатне наставе - Евидентирање ученика који ће похађати наставу по ИОП програму и израда планова - Подела кодова за дигиталне уџбенике ученицима и члановима већа - Текућа питања 	Септембар - Октобар	Чланови већа ПП служба Одељењске старешине Ученици 5-8 разреда
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање мотивације ученика - Текућа питања 	Новембар	Чланови већа Одељенске старешине ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> - Евидентирање ученика завршних разреда који су се определили за полагање биологије / хемије - Договор о интензивирању рада са даровитим ученицима, прикупљање литературе за додатну наставу 	Децембар	Чланови већа Ученици 5-8 разреда ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Упознавање са календаром такмичења из хемије и биологије 	Јануар	Чланови већа ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> - Договор о плану припремне наставе за полагање завршног испита 	Фебруар	Чланови већа ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> - Организација школског такмичења из биологије и хемије, избор ученика за такмичење, израда тестова - Школско такмичење и анализа постигнућа - Припрема за пробни завршни испит 	Фебруар – март	Чланови већа Ученици ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> - Општинско и окружно такмичење – припрема ученика, анализа постигнућа 	Март – април	Чланови већа Ученици 5-8 разреда Одељењске старешине

<ul style="list-style-type: none"> - Избор уџбеника - Анализа тренутних постигнућа и пређених садржаја припремне наставе - Анализа пробног завршног испита - Текућа питања 		ППП служба
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Текућа питања 	април	Чланови већа, ППП служба
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика осмог разреда 	мај	Чланови већа , ППП служба
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са ученицима четвртог разреда 	Мај – јун	Чланови већа учитељи и ученици четвртог разреда
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика 5-7 разреда на крају четвртог класификационог периода 	јун	Чланови већа ППП служба
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња чланова већа у изради тестова - Израда оперативних планова - Сарадња и развијање међупредметних компетенција и корелација са другим тимовима и тимом ОЈР - Извештавање чланова тима о стручном усавршавању - Сарадња са ППП службом и одељењским старешинама у изради ИОП планова и сл. - Посета угледним и огледним часовима - Вођење записника стручног већа - Обележавање еколошких датума - Еколошка секција - спровођење планираних активности 	ТОКОМ ГОДИНЕ	Чланови већа ППП служба Ученици 5-8 разред Чланови других стручних актива

Руководилац, Јелисавета Ненадовић

8.10. План стручног већа уметности

Чланови стручног већа:

Ликовна култура: Марија Ђокић и Жељко Виторовић

Музичка култура: Дарко Мићић, руководица актива, Филип Радановић, Слободан Недић

Септембар
Тематско уређење школе ЈЕСЕН Посете изложбама у Културном центру Редовне пробе школског хора и оркестра-пријем нових чланова
Октобар
Учешће ученика на ликовном конкурс у организацији у оквиру манифестације „Дечија недеља”. Редовне пробе школског хора и оркестра
Новембар
Учешће чланова хора у припреми и реализацији“ Дан школе“ Припрема и уређење ликовном радovima за „Дан школе“,уређење школе ЗИМА Посете изложбама у Културном центру Мионица Редовне пробе школског хора и оркестра
Децембар
Током месеца децембра ученици ће се интензивно припремати за Новогодишњи вaшар правећи новогодишњу и божићну декорацију, коју ће продавати на тргу. Посете изложбама у Културном центру Мионица Редовне пробе школског хора и оркестра
Јануар
Кроз ликовне радове, проширити своја знања о лику и делу Светог Саве , као и обичајима, чувајући на тај начин културну баштину свог народа. У оквиру предмета цртање,сликање и вајање учествовање на ликовном конкурс у „СВЕТОСАВЉЕ“,Средња школа Мионица

<p>Изложба на тему „Свети Сава“.</p> <p>Израда сценографије за приредбу поводом школске славе „Свети Сава“</p> <p>Ученици ће бити у прилици да учествују у креирању, аранжирању и дизајнирању сценографије за представу у холу школе.</p> <p>Редовне пробе школског хора и оркестра</p>
<u>Фебруар</u>
<p>Израда дечијих идејних решења, за конкурсе</p> <p>Посете изложбама</p> <p>Редовне пробе школског хора и оркестра</p>
<u>Март</u>
<p>Израда дечијих идејних решења, за ликовне конкурсе.</p> <p>Уређење школе ПРОЛЕЋЕ</p> <p>Посете изложбама у Културном центру Мионица</p>
<u>Април</u>
<p>Израда ликовних радова на теме везане за Васкрс, Дан планете земље</p> <p>Редовне пробе школског хора и оркестра</p>
<u>Мај</u>
<p>Израда ликовних радова за уређење школе</p> <p>Посете изложбама у Културном центру Мионица</p> <p>Редовне пробе школског хора и оркестра</p>
<u>Јун</u>
<p>Уређење школе за крај школске године и Видовдан</p> <p>Редовне пробе Школског хора и оркестра припреме за Видовдан</p>

Руководилац, Дарко Мићић

811. План рада стручног већа историје

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА: ВЕРИЦА СИМИЋ, ВЕРОЉУБ БОЛИЧИЋ, МАРИНА МИЛУТИНОВИЋ

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> -планирање и програмирање градива -планирање и програмирање допунског и додатног рада -планирање посета и излета 	<ul style="list-style-type: none"> -август-септембар -септембар -септембар 	СТРУЧНО ВЕЋЕ
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	<ul style="list-style-type: none"> -анализа иницијалних тестова, тј. предзнања ученика -иновација у настави -израда тестова уз коришћење образовних стандарда -израда тестова за школска такмичења -анализа успеха ученика на тестовима -анализа постигнућа ученика кроз праћење остварености постављених исхода -извештај о раду већа 	<ul style="list-style-type: none"> -септембар -септембар -септембар-октобар -децембар-јануар -октобар-јун -децембар-јун -децембар-јун 	СТРУЧНО ВЕЋЕ
УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> -критеријуми оцењивања -учешће на такмичењима -корелација наставних предмета; организација тематског дана на тему: Упознај свој 	<ul style="list-style-type: none"> -октобар-март -фебруар-мај -октобар 	СТРУЧНО ВЕЋЕ

	завичај -коришћење образовних стандарда -припрема програма прославе значајних датума за школу и друштвену средину	-септембар-јун -током школске године	
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-посета семинарима -посета стручним предавањима -посете огледним предавањима	-током школске године	СТРУЧНО ВЕЋЕ

Руководилац, Верица Симић

9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ШКОЛСКИХ ТИМОВА

СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Редни број	Назив тима:	Координатор тима:	Чланови тима:
1.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	Милорад Јовановић	Биљана Илић Слађана Станић Шесто Снежана Васић Јасмина Палавестрић Валентина Бојковић Оливера Павловић Дарко Мићић Ана Вујић Милена Мијаиловић Оливера Вуковић Чедомир Илић– члан лок. самоуправе Маријана Андрић– члан Савета родитеља Николина Чарапић– члан Ученичког парламента
2.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	Катарина Живковић	Јасмина Палавестрић Анђелија Поповић Зорица Тоскић Рада Рула Латинчић Љиљана Петровић Снежана Марковић Ивана Стефановић- члан Савета родитеља
3.	ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Милена Мијаиловић	Снежана Васић Јелица Максимовић Јасмина Палавестрић Валентина Бојковић Драгица Савковић Ранка Лујић Зорана Станојевић Наташа Симић Јовановић Гордана Тадић Снежана Вукићевић- члан Савета родитеља

4.	<p align="center">ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ</p>	<p align="center">Валентина Бојковић</p>	<p>Ана Вујић Драгана Тешић Јелисавета Ненадовић Катарина Качаревић Сандра Алагвић Бојана Текић– члан Савета родитеља Вишња Јовановић– члан Ученичког парламента</p>
5.	<p align="center">ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ</p>	<p align="center">Јасмина Палавестрић</p>	<p>Светлана Ненадовић Снежана Васић Валентина Бојковић Катарина Живковић Биљана Марковић Александар Марковић Душан Маринковић Тамара Лазић Маријана Гавриловић– члан Савета родитеља Дуња Миловановић– члан Ученичког парламента</p>
6.	<p align="center">ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО</p>	<p align="center">Марина Милутиновић</p>	<p>Ивана Милић Верица Симић Рада Рула Латинчић Љиљана Петровић Катарина Чарапић Драгана Милошевић Жељко Јевтић Марија Ђокић Зоран Каљевић Владимир Спасојевић Александра Митровић Бабић Бојана Јовановић- члан Савета родитеља</p>
7.	<p align="center">ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ</p>	<p align="center">Снежана Васић</p>	<p>Бојана Сретеновић Тамара Савић Гордана Маринковић Јелица Павловић Драгана Ускоковић Ђуровић Милорад Јовановић Биљана Илић Јелисавета Ненадовић Катарина Чарапић Слађана Станић Шесто</p>

			Зоран Каљевић Слађана Ракић- члан Савета родитеља
8.	ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	Наташа Максимовић	Драгомир Латинчић Жељко Јевтић Снежана Васић Ивана Вишић Славица Арсић Анита Петровић- члан Савета родитеља Никола Јовановић- члан Ученичког парламента
9.	ТИМ ЗА ВАСПИТНО- ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Светлана Лазаревић	Светлана Ненадовић Верица Симић Јелисавета Ненадовић Горан Ђукић Дејана Ђуровић Марковић Оливера Вуковић Анђелија Поповић Валентина Бојковић Небојша Јовановић- члан Савета родитеља
10.	ТИМ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ И САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ	Тања Ускоковић	Верка Марковић Снежана Стојановић Весна Јевтић Снежана Степановић Јелица Максимовић Наташа Симић Јовановић Гордана Жугић Јелица Павловић Драгана Милошевић Слађана Суботић- члан Савета родитеља

11. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Директор школе, Слађана Ранковић, именује чланове
и координаторе за школску 2024/2025. годину:



ГОРЊА ТОПЛИЦА	МИОНИЦА	ДОЊА ТОПЛИЦА
Координатор: Валентина Бојковић	Координатор: Снежана Васић	Координатор: Јасмина Палавестрић
Чланови:	Чланови:	Чланови:
1. Душан Маринковић	1. Љиља Глигоријевић	1. Зорана Станојевић
2. Дејана Ђуровић Марковић	2. Зорица Тоскић	2. Владимир Спасојевић
3. Снежана Марковић	3. Анђелија Поповић	3. Тамара Мартиновић
4. Марина Милутиновић	4. Гордана Маринковић	4. Милорад Јовановић
5. Биљана Илић	5. Сандра Алагић	5. Драгица Савковић
6. Јелица Павловић	6. Светлана Лазаревић	6. Драгана Тешић
7. Весна Јевтић	7. Гордана Атић	7. Ана Вујић
8. Александра Митровић Бабић	8. Марија Ђокић	8. Верица Ђорђевић
	9. Дарко Мићић	9. Наташа Симић Јовановић
	10. Горан Ђукић	10. Јована Стевановић
	11. Катарина Чарапић	11. Ранка Лујић
	12. Зоран Каљевић	12. Радован Андрић
	13. Слађана Станић Шесто	13. Биљана Миливојевић
	14. Јелисавета Ненадовић	14. Драгана Милошевић
	15. Никола Половина	
	16. Милан Петковић	
	17. Драгомир Латинчић	
	18. Гордана Тадић	
	19. Јелица Максимовић	
	20. Бојана Сретеновић	
<p>Секретар установе: Светлана Ненадовић Представник родитеља: Милијана Митровић Представник локалне заједнице: Чедомир Илић Представник Ученичког парламента: Наталија Ковачевић</p>		

11a	<p align="center">ТИМ ЗА РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА</p>	<p align="center">Биљана Марковић</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Слађана Ранковић 2. Снежана Васић 3. Јасмина Палавестрић 4. Душан Маринковић 5. Гордана Маринковић 6. Владимир Спасојевић 7. Драгана Тешић 8. Биљана Марковић 9. Биљана Танасковић-школски полицајац
11б	<p align="center">ТИМ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА</p>	<p align="center">Снежана Васић</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јасмина Палавестрић 2. Валентина Бојковић 3. Јелица Максимовић 4. Милена Мијаиловић 5. Гордана Тадић 6. Александра Митровић Бабић 7. Биљана Илић 8. Јелисавета Ненадовић 9. Драгица Савковић

9.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Предлагач плана: Милорад Јовановић

Одговорно лице: Милорад Јовановић

Остали чланови актива: Биљана Илић, Слађана Станић Шесто, Снежана Васић, Јасмина Палавестрић, Валентина Бојковић Оливера Павловић, Дарко Мићић, М Ана Вујић, Милена Мијаиловић, Оливера Вуковић, Чедомир Илић – члан лок. самоуправе Маријана Андрић – члан Савета родитеља, Николина Чарапић – члан Ученичког парламента

Сарадници у реализацији плана: директор, наставници, ученици, родитељи, актери из локалне заједнице

Делокруг рада: образовање и васпитање

Циљеви: унапређење квалитета рада школе

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	Евалуација рада, активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	- август	- руководилац и чланови актива	- Наставници, - Ученици, - родитељи,	- остварена евалуација рада, реализованих и нереализованих активности планиране за протеклу школску годину	руководилац и чланови актива
	Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем за протеклу школску годину	- август, септембар	- руководилац и чланови актива	- Стручна служба	- поднет извештај за протеклу школску годину - Наставничко веће, Школски одбор као и Савет родитеља, су упознати са	

	<p>Формирање Актива за развојно планирање за 2024/2025.годину.</p> <p>Избор координатора тима,подела задужења члановима унутар тима (израда плана, извештаја, записник о раду тима...).</p>	август	<p>директор, Наставничко веће</p>		<p>извештајем Алтива за развојно планирање за протеклу шк.годину</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формиран Актив за развојно планирање за наредну школску 2024/2025.годину. - изабран координатор, подела задужења члановима тима. - Предложен глобални план рада за нову школску 2024/25.год. 	
	<p>Израда акционог плана развојног плана за нову школску 2024/2025.годину</p>	август	<p>- руководицац и чланови актива</p>		<ul style="list-style-type: none"> - подељени задаци члановима тима - Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља упознати са планом и програмом рада који је истакнут на видно место - поднет извештај о раду - израђен акциони план за наредну годину 	

	Анализа остварности Развојног плана током школске 2024/2025. године	Мај, јун 2024.	- руководицац и чланови актива		<ul style="list-style-type: none">- остварена евалуација степен остварености планираних задатака,- састављени извештаји;	
--	---	----------------	-----------------------------------	--	---	--

9.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Координатор: Катарина Живковић

Остали чланови актива: Јасмина Палавестрић, Анђелија Поповић, Зорица Тоскић, Рада Рула Латинчић, Љиљана Петровић, Снежана Марковић, Ивана Стефановић- члан Савета родитеља

Сарадници у реализацији плана: директор, наставници

Делокруг рада: - доноси план рада и подноси извештај о његовој реализацији

- Израђује предлог Школског програма
- Израђује пројекте који су у вези са Школским програмом
- Праћење развоја и реализације Школског програма

Циљеви: обезбеђивање самосталности и флексибилности наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука; Припремање нацрта школског програма на основу наставног плана и програма; процењивање и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и исходе и општих и посебних стандарда знања; учествовање у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе; утврђивање посебних програма, садржаја и активности (пројеката школе) којима школа пружа могућност и да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе (потенцирање дечјег стваралаштва); поштовање индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања; праћење потребе и могућност и локалне заједнице као и конкретне услове рада школе.

Садржај рада		Оријентаци оно време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Планирање	Усвајање годишњег плана актива	Август, септембар	- чланови актива -директор	Чланови актива	Усвојен годишњи план актива; Подељена задужења међу члановима на састанци	Актив
	Подела задужења међу члановима тима	Август, септембар	- чланови актива -директор	Чланови актива		
	Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма	Август, септембар	- чланови актива -директор	чланови актива	Наставници обавештени о законским захтевима у изради наставних планова и програма;	
	Утврђивање фонда часова и предмета	Август, септембар	-директор -одељенске старешине -предметни наставници	наставници	Глобални и оперативни планови	
	Примена законских захтева у изради наставних планова и програма	Август, септембар	- чланови актива -секретар -директор	наставници		
	Планирање и програмирање допунске, додатне и припремне наставе	Август, септембар	- чланови актива -директор	наставници	Испланиран начин реализације допунске, додатне и припремне наставе	
	Планирање и распоред писмених – контролних задатака	Септембар, октобар	учитељи, наставници, стручна служба	наставници	Распоред писаних провера	

	План посете часовима	Током године	Директор, пом. директора Стручна служба	наставници	Извештаји о педагошко-инструктивном раду Глобални и оперативни планови Глобални и оперативни планови План рада продуженог боравака Успешно остварене све планиране активности продуженог боравака	
	План наставног предмета Дигитални свет у четвртом разреду	Током године	Учитељи, Стручна служба Пом.директора директор	учитељи		
	План рада и праћење начина остваривања Слободних наставних активности у другом циклусу основног образовања и васпитања	Током године	Чланови актива	Наставници		
	Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадњи са Стручним активом за инклузивно образовање	Током године	Чланови актива	Наставници		
	Праћење рада одељења продуженог боравака	Август и септембра током године	Директор пом.директора Стручна служба Учитељи	Ученици		
	Слободне активности и секције	Током године	Секције, тимови	ученици		
Организација активности	Такмичења	Друго полугодиште	Наставници	ученици	Реализоване слободне активности, активности секција, спортске активности, хуманитарне и културне активности планиране Школским програмом и Годишњим планом рада	Актив
	Спортске активности	Током године	Наставници	ученици		
	Хуманитарне активности	Током године	Наставници	ученици		

	Културне активности	Током године	Наставници	ученици		
	Екскурзије и излети у природи	Током године	наставници	ученици		
Реализација активности планираних	-програм културних активности школе, -програм школског спорта и спортских активности, -програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, -програм слободних активности ученика,	Током године	Чланови стручних већа, актива и тимова		Реализована већина активности планираних за ову школску годину - Извештаји стручних већа, актива и тимова, - Фотографије, - летопис	Актив
	-програм професионалне оријентације, -програм здравствене заштите, -програм социјалне заштите, -програм заштите животне средине, -програм сарадње са локалном самоуправом, -програм сарадње са породицом, -програм екскурзија и наставе у природи, -програм рада школске библиотеке.	Током године	Чланови стручних већа, актива и тимова	ученици		
	Анализа остварености Школског програма	На крају класификационих периода	актив	наставници	Урађене анализе примене	

Анализа	за први и други циклус				школског програма и реализације оперативних наставних планова и ваннаставних активности (Извештаји са одељенских и наставничких већа)	Актив
	Анализа реализације оперативних наставних планова	Јануар, мај	актив	наставници		
	Анализа евиднције васпитно-образовног рада у ЕС-дневнику	Током године	наставници	наставници		
	Анализа реализације ваннаставних активности	Јануар, јун	актив	наставници		
	Извештај о раду актива	фебруар, јун	актив	наставници		
	Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада	август	Директор	наставници		

Координатор, Катарина Живковић

9.3. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Шта ради Тим за Инклузивно образовање:

- Доноси план Инклузивног образовања
- Организује активности и евалуацију активности Инклузивног образовања
- Идентификује децу која теже напредују, децу из осетљивих група и других ученика којима је потребна додатна подршка
- Формира тимове за додатну подршку за свако дете
- Учествоје у изради, спровођењу и евалуацији ИОП-а
- Води евиденцију о раду тима и евиденцију о ученицима
- Пружа подршку наставницима и подстиче сарадњу међу члановима тима за свако дете
- Сарађује са Интерресорном комисијом, родитељима и другим институцијама
- Осмишљава мера за спровођење ИОП-а

<i>Чланови Тима за инклузивно образовање</i>	Милена Мијаиловић – координатор Тима
	Снежана Васић- школски психолог
	Јелица Максимовић- стручни сарадник/логопед
	Јасмина Палавестрић- школски педагог
	Валентина Бојковић- школски педагог
	Драгица Савковић- наставник разредне наставе
	Зорана Станојевић- наставник српског језика
	Ранка Лујић- наставник математике
	Наташа Симић Јовановић- педагошки асистент
	Гордана Тадић- дефектолог
	Снежана Вукићевић- Члан савета родитеља

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
септембар	Израда годишњег плана рада Тима за ИО Упознавање чланова Тима са Планом и усвајање истог.	Стручни Тим за ИО
октобар	Процена и утврђивање броја ученика којима је потребна подршка и врста подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећег ИОП-а на основу евалуације рађене на крају школске 2023./ 2024. године. Консултативни састанци стручних Већа од 1.-4.разреда, и од 5.-8.разреда. Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у. Пружање помоћи наставницима у изради педагошких профила ученика. Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за увођење права на ИОП. Упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са планом рада за ову школску годину.	Разредне старешине од 1.-8.разреда Стручни Тим за ИО Руководиоци стручних већа Родитељи Савет родитеља Школски одбор
новембар / децембар	Опсервација и праћење постигнућа и напредовање ученика којима је потребна образовна подршка; Израда листе предложених Ученика за ИОПи одређене врсте ИОП-а; Пружање помоћи наставницима у изради ИОП-а за сваког предложеног ученика; Састанци са родитељима ученика којима је предложен ИОП и добијање сагласности за ИОП; Информисање и добијање сагласности Педагошког колегијума са предложеним ИОП-има Праћење напредовања ученика 1.разреда и процена потреба за подршком.	Стручни Тим за ИО Педагошки колегијум Родитељи
новембар- јун	Реализација и праћење ИОП-а и анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП.а уколико је потребно. Сарадња са релевантним институцијама и консултације,	Стручни Тим за ИО
мај- јун	Вредновање постигнућа ученика са ИОП-ом на крају школске године у сарадњи са родитељима. Самовредновање реализације плана ИО. Информисање Наставничког већа о спровођењу и реализацији ИОП-а током школске 2024./2025.године.	Стручни Тим за ИО Разредне старешине од 1.-8.разреда

Координатор, Милена Мијаиловић

9.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима:

1. Валентина Бојковић	координатор
2. Јелисавета Ненадовић	Члан
3. Ана Вујић	Члан
4. Сандра Алагић	Члан
5. Драгана Тешић	Члан
6. Катарина Качаревић	Члан
7. Бојана Текић	Члан.Савета родитеља
8. Вишња Јовановић	Члан Ученичког парламента

Време	Активност	Носиоци реализације	Очекивани исход-ЦИЉ активности и задаци
септембар, 2024.год.	<ul style="list-style-type: none"> • успостављање договора о кључним областима самовредновања и одговорностима чланова тима • конституисање Годишњег плана рада 	<ul style="list-style-type: none"> • директор • координатор тима • сви чланови 	<ul style="list-style-type: none"> • На нивоу Тима постићи ћемо договор око кључних области које треба реализовати током школске 2024/2025.год.
Октобар/ новембар 2024.год.	<ul style="list-style-type: none"> • успостављање договора о реализацији појединачних показатеља у оквиру 	<ul style="list-style-type: none"> • директор • координатор тима • сви чланови 	<ul style="list-style-type: none"> • Информисање чланова Тима о досадашњем раду и мотивисање чланова за активно приступање свим задацима • Дискусија на тему шта је потребно испитати, уз сарадњу са осталим Тимовима школе

	<p>поједних области</p> <ul style="list-style-type: none"> • на састанку је договорено да у наредној школској години утврдимо да ли су се догодиле промене у резултатима испитивања појединих показатеља 		
<p>Децембар, 2024.год./ јануар 2025.год.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • припрема упитника, анкета и скала • одабир ученика, родитеља, наставника који учествују у истраживању 	<ul style="list-style-type: none"> • директор • координатор тима • сви чланови 	<ul style="list-style-type: none"> • договор о спровођењу и реализација, као и добре организације ове области • да ће одређени члан поделити спремне упитнике • да ће одређени члан прикупити попуњене упитнике • временска динамика- циљ је да се све предвиђене активности заврше до краја децембра 2024. год. • упознавање чланова Тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање прикупљање података од циљне популације • мотивисати испитанике за искреним и правим одговорима, како бисмо знали праве снаге и слабости • прикупљање података о броју ученика, запослених, одабир узорка

			<ul style="list-style-type: none"> • фотокопирати потребан број упитника
Фебруар, март, април 2025.год.	подела упитника прикупљање упитника	<ul style="list-style-type: none"> • чланови тима • руководи лац тима • директор 	<ul style="list-style-type: none"> • доћи до слабости, ако постоје, и прећи на виши ниво: јачање наших слабих страна и предузимање адекватних корака • препознавање критеријума квалитета на којима треба радити како би се они побољшали
Мај 2025. год.	<ul style="list-style-type: none"> • Статистичка обрада материјала • Извођење закључака 	<ul style="list-style-type: none"> • чланови тима • руководи лац тима 	<ul style="list-style-type: none"> • договор о раду, спровођењу и реализација, као и добре организације ове области • да је одређени члан за припрему упитника то већ спремио • да ће одређени члан поделити спремне упитнике • да ће одређени члан прикупити попуњене упитнике • временска динамика- циљ је да се све предвиђене активности заврше текућег месеца • информисање чланова Тима о досадашњем раду и мотивисање чланова за активно приступање свим задацима

			<ul style="list-style-type: none"> • дискусија на тему шта је потребно испитати, уз сарадњу са осталим Тимовима школе
	<ul style="list-style-type: none"> • реализација статистички обрађених података • припрема података неопходних за Годишњи извештај • припрема података за Акциони план 	<ul style="list-style-type: none"> • чланови тима • руководилац тима 	<ul style="list-style-type: none"> • договор о раду, спровођењу и реализација, као и добре организације ове области • да је одређени члан за припрему података то већ спремио • временска динамика- циљ је да се све предвиђене активности заврше текућег месеца
јун, 2025.год.	<ul style="list-style-type: none"> • Израда Годишњег извештаја • израда Акционог плана • Презентовање добијених резултата на Наставничком већу 	<ul style="list-style-type: none"> • чланови тима • руководилац тима • наставници и • стручна служба • ученици • родитељи 	<ul style="list-style-type: none"> • доћи до слабости, ако постоје, и прећи на виши ниво: јачање наших слабих страна и предузимање адекватних корака • препознавање показатеља на којима треба радити како би се они побољшали
август, 2025.год.	<ul style="list-style-type: none"> • анализа рада тима за самовредновање и вредновање 	<ul style="list-style-type: none"> • чланови тима 	<ul style="list-style-type: none"> • циљ нам је да дефинишемо колико је добра наша школа у овој области које смо

	<p>рада школе предвиђених за школску 2024/2025.год.</p> <ul style="list-style-type: none"> • дискусија <p>рада тима за школску 2024/2025.год.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • руководио ац тима 	<p>спровели у школској 2024/2025.год.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на основу постигнутих резултата, наших јаких и слабих страна, писање Акционог плана за даље кораке, како бисмо постигли висок ниво стандарда квалитета • утврђивање нивоа остварености предвиђених активности
--	--	---	--

Координатор, Валентина Бојковић

9.5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Одговорно лице: Слађана Ранковић, директор

Координатор: Јасмина Палавестрић

Чланови тима: Светлана Ненадовић, Снежана Васић, Валентина Бојковић, Катарина Живковић, Биљана Марковић, Александар Марковић, Душан Маринковић, Тамара Лазић, Маријана Гавриловић – члан Савета родитеља, Дуња Миловановић – члан Ученичког парламента

Сарадници у реализацији плана: директор школе, педагог, представници стручних тимова и актива, Савета родитеља и Ученичког парламента

Делокруг рада: Школски програм и годишњи план рада, настава и учење, образовна постигнућа ученика, подршка ученицима, етос, организација рада школе и руковођење и ресурси.

Циљеви: Основни циљ овог тима (садржан у самом називу) је да прати Правилник о стандардима квалитета рада установе и позивајући се на Извештаје самовредновања и Извештај спољашњег вредновања предлаже конкретне мере за унапређивање рада установе.

Задаци:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма
- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ - Разматрање ГПРШ - Разматрање и доношење и реализација нових ИОП рада у оквиру Тима за инклузију - Разматрање реализације Развојног плана рада - Разматрање Плана једносменског рада - Разматрање Анекса Школског програма - Разматрање Извештаја о постигнућима ученика на Завршном испиту - Доношење нових планова и програма Тимова 	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима
Јануар - мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа, актива и тимова - Анализа Извештаја о раду директора - Анализа реализације једносменског рада и плана рада - Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору - Анализа оставрености ИОП-а - Анализа развоја међупредметних компетенција - Анализа резултата ученика на пробном Завршном испиту - Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј. личних компетенција запослених - Разматрање оставрености стандарда квалитета развоја установе - Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника 	Анализа, Дискусија извештај	Чланови Тима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току школске - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника - Анализа успеха на такмичењима - Анализа Извештаја о једносменском раду. 	Анализа, Дискусија	Чланови Тима

	- Анализа завршног испита		
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница за нови ГПРШ - Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова - Предлог Анекса ШП и ШРП уколико се укаже потреба - Давање смерница за план једносменског рада - Израда Извештаја о раду Тима за школску годину 	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

Област	Општи и специфични циљеви	Планиране активности	Одговорно лице за спровођење активности	Динамика остварења циљева	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице за евалуацију постигнућа циљева
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ	Допунити Школски програм свим законом предвиђеним елементима	На састанцима стручних већа општеобразовних предмета упознати чланове са потребом да планови рада ускладе временски у оквиру сваког	Председници стручних већа, директор школе, педагог Тим за самовредновање	током школске године	Школски програм допуњен елементима који недостају	директор, пом.директора стручни сарадници Тим за самовредновање
	Предвидети проверу остварености прописаних стандарда или циљева учења наставног предмета у годишњим плановима	На састанцима стручних већа упознати чланове са потребом да годишњи планови садрже проверу остварености образовних стандарда	Председници стручних већа, директор школе, педагог Тим за самовредновање	током школске године	Највећи број наставника уврстио у своје годишње планове проверу остварености образовних стандарда	директор, пом.директора стручни сарадници Тим за самовредновање
	У већој мери уважити интересовања ученика у планирању и реализацији ваннаставних и факултативних активности	Анкетирати ученике у циљу долажења до података о њиховим интресовањима како би се у складу са њиховим интересовањима и ресурсима школе понудиле ваннаставне и факултативне активности.	Председници стручних већа, директор школе, педагог Тим за самовредновање	током школске године	Већина ученика задовољна понудом ваннаставних и факултативних активности. Ваннаставне и факултативне активности задовољавају њихова интресовања.	директор, пом.директора стручни сарадници Тим за самовредновање
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Приликом посета часовима директор школе и педагог ће посебно процењивати индикатор - <i>Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.</i>	На састанцима стручних већа истаћи значај поштовања и примене наведеног индикатора.	Руководиоци стручних већа, директор, пом.директора стручна служба	током школске године	Евиденција о посећеним часовима од стране директора школе, школе, пом.директора и стручних сарадника Педагошка документација записници са састанака	директор, пом.директора стручни сарадници Тим за самовредновање
	Приликом посета часовима директор школе и педагог ће посебно процењивати индикатор - <i>Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.</i>	На састанцима стручних већа истаћи примере добре праксе (учитељи, наставници) у припремању и начину прилагођавања наставних материјала за ученике за различите нивое постигнућа и мере индивидуализације.	Наставници разредне и предметне наставе, директор, пом.директора стручна служба	током школске године	Евиденција о посећеним часовима од стране директора школе, школе, пом.директора и стручних сарадника Педагошка документација записници са састанака	директор, пом.директора стручни сарадници Тим за самовредновање

	Приликом посета часовима директор школе и педагог ће посебно процењивати индикаторе - <i>Ученици процењују тачност одговора/решења.</i> и <i>Ученици умеју да образложе како су дошли до решења</i>	Инсистирати на самосталном раду ученика. На састанцима стручних већа истаћи значај поштовања и примене наведеног индикатора.	Руководиоци стручних већа, директор, пом.директора стручна служба	током школске године	Евиденција о посећеним часовима од стране директора школе, школе, пом.директора и стручних сарадника Педагошка документација	директор, пом.директора стручни сарадници Тим за самовредновање
	Приликом посета часовима директор школе и педагог ће посебно процењивати индикатор - <i>Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу).</i>	На састанцима стручних већа истаћи значај поштовања и примене наведеног индикатора.	Руководиоци стручних већа, директор, пом.директора стручна служба	током школске године	Евиденција о посећеним часовима од стране директора школе, школе, пом.директора и стручних сарадника Педагошка документација	директор, пом.директора стручни сарадници Тим за самовредновање
	Приликом посета часовима директор школе и педагог ће посебно процењивати индикаторе - <i>Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду и Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.</i>	На састанцима стручних већа истаћи примере добре праксе (учитељи, наставници) о начину вођења педагошке свеске Педагог израђује образац са неопходним садржајима у педагошкој свесци.	Наставници разредне и предметне наставе, директор, пом.директора стручна служба	током школске године	Евиденција о посећеним часовима од стране директора школе, школе, пом.директора и стручних сарадника Педагошка документација	директор, пом.директора стручни сарадници Тим за самовредновање
	Приликом посета часовима директор школе и педагог ће посебно процењивати индикатор - <i>Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика.</i>	Педагог ће реализовати саветодавни рад са наставницима у циљу усавршавања вештина и знања за мотивисање ученика.	директор, пом.директора стручна служба	током школске године	Евиденција о посећеним часовима од стране директора школе, школе, пом.директора и стручних сарадника Педагошка документација	директор, педагог Тим за самовредновање
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Побољшати успех ученика на завршном испиту – ученици остварују основни, средњи и напредни ниво.	Повећање броја часова припремне наставе Поред пробног теста које припрема Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, увести тестове сличног карактера Појачати сарадњу са родитељима у циљу већег	директор школе, педагог одељењске старешине. Предметни наставници чији предмети чине завршни испит на	током школске године	Анализа завршног испита у наредним годинама показује оствареност сва три нивоа знања	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручна већа Предметни наставници чији предмети чине завршни испит на

		одзива ученика на часове припремне nastave.	крају основног образовања			крају основног образовања
	Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.	Праћење остварености ИОП-а и ревидирање исхода уколико за тим има потребе; Евалуација ИОП-а на крају шк. године;	Тим за инклузивно образовање одељењски старешина стручна служба	током школске године	80% ученика који наставу похађа на основу ИОП-а остварује напредак у складу са постављеним циљевима.	Тим за инклузивно образовање одељењски старешина стручна служба
	Повећати могућност примене наученог у реалним животним ситуацијама. Наставно градиво повезати са свакодневним животом ученика.	Повећати број активностима којима се у редовној настави прави веза између школских знања и свакодневног живота. Организовати посете ван школе које повезују наставно градиво са практичним примерима.	наставници	континуирано	Већина ученика сматра да научено у школи може да примени у животу.	Тим за самовредновање
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Појачати и развити квалитетнији систем пружања подршке ученицима.	На огласним таблама и сајту школе истаћи распореде допунске и додатне nastave.	Тим за самовредновање, одељењске старешине, администратор сајта	током школске године	У матичној школи и свим издвојеним одељењима постављен распоред допунске и додатне nastave -На сајту школе постављен распоред провера	директор, Тим за самовредновање
		Са ученицима урадити пано „Мере подршке у учењу“.	одељењске старешине	током школске године	У матичној школи и свим издвојеним одељењима постављен по један пано са наведеном темом.	одељењске старешине
		Планови одељењских старешина садрже тему о врстама подршке у учењу.	одељењске старешине	током школске године	Сви планова садржи наведену тему која је реализована током школске године.	директор, пом.директора стручна служба
		Појачати вршњачко учење као меру подршке слабијим ученицима.	одељењске старешине, предметни наставници	током школске године	У 60% одељења се користи вршњачко учење као мера подршке	одељењске старешине. директор, пом.директора стручна служба
		Организовати радионице са родитељима и ученицима на тему „Како учити/научити – ефикасно учење“	одељењске старешине, педагог	током школске године	Организоване радионице са овом темом.	одељењске старешине
		На родитељским састанцима, Савету родитеља, освестити родитеље о значају образовања и важности подршке коју школа пружа ученицима	Директор, одељењске старешине, педагог	током школске године	Предавање и дискусија са родитељима на ову тему- све одељењске старешине. На састанку Савета родитеља организовано предавање и дискусија на ову тему.	одељењске старешине. директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање, родитељи

		Појачати, оснажити рад тимова-реализовати активности (ненасилна комуникација, професионална оријентација, здрави стилови живота, заштита животне средине....) које ће укључити већи број ученика и исте активности квалитетно припремити, реализовати а продукте дечјег рада добро промовисати огласна табла, панои, школски сајт, локални медији	Школски тимови, директор	континуирано	Организоване активности од стране школских тимова које су укључиле већи број ученика и презентовале јавно њихов рад.	Координатори тимова
		Реализовати бројне активности у сарадњи са институцијама из окружења.	директор	континуирано	Организовано минимум три активности у сарадњи са институцијама из окружења.	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
Различитим активностима подстицати лични, професионални и социјални развој ученика.		На састанку Савета родитеља са родитељима се договорити око понуде ваннаставних активности – три активности.	директор	Почетак школске	Спроведена анкета о заинтересованисти родитеља за понуђене ваннаставне активности.	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
		У оквиру наставе организовати радионице у којима ће учествовати родитељи, ученици, наставници, педагог, директор на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања проблема	Педагог, Тим за заштиту ученика	континуирано	Организовано минимум две радионице на ову тему у току школске године	Тим за заштиту ученика
		Организовати радионице/активности на тему промовисања здравих стилова живота у које је потребно укључити и родитеље ученика.	Наставник биологије, хемије, грађанског васпитања	континуирано	Организовано минимум две радионице на ову тему у току школске године	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
		Организовати акцију „Очистимо школу“ која ће се спровести у свим школским објектима наше школе	Одељењске старешине	континуирано	Организовати акцију минимум једном годишње	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
		Припремити презентацију на тему „ Заштитимо животну средину) која ће бити	Наставник биологије, одељењске старешине	континуирано	Организовати ову активност једном годишње	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање

		приказана свим ученицима школе.				
		Кроз разноврсне активности упознати ученике са занимањима и са значајем правилног одабира занимања.	Одељењске старешине свих разреда и одељења, Тим за професионални развој	континуирано	Сваки одељењски старешина реализовао минимум један час на ову тему. Тим за ПО организовао најмање 5 активности у току школске године.	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
	Организовањем различитих активности пружити подршку ученицима из осетљивих група.	Повећати свест родитеља и ученика о значају пружање подршке ученицима из осетљивих група.	Одељењске сатрешине	континуирано	На једном родитељском састанку презентовати ову тему родитељима, а са ученицима дискутовати на ову тему неколико пута током године.	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
		Организовати компензаторне активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	Педагог, предметни наставници	континуирано	За ученике којима треба подршка предвидети реализацију компезаторних програма.	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
ЕТОС	Организовати активности које доприносе превенцији насиља	Одељењска заједница- у свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања сукоба; Одељењска заједница- У одељењима млађих разреда организовати акцију "Недеља лепих порука" Радионице за све ученике Промотивни панои	Одељењске старешине, директор школе, помоћник директора, стручни сарадници	током школске и наредних година	Организоване радионице на часу одељењског старешине, број ученика укључених у рад секција већи за 10% у односу на претходну школску годину, Ученички парламент остварио већи број активности него претходне школске године	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
	Уважавати мишљење,као и и критичко мишљење ученика (ученички парламент),присуство ученика на седницама стручних органа школе	Временски омогућити представницима Ученичког парламента да присуствују седницама стручних органа школе, уважити, размотрити њихове предлоге и захтеве	директор, пом.директора стручна служба одељењске старешине	током школске и наредних година	Ученички парламент организовао три активности које су они иницирали.	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
	Реализовати већи број секција и већи број ученика који у њиховој успешној реализацији активно учествује	Врганизовати и реализовати рад већег броја секција Укључити што већи број ученика у рад секција	Предметни наставници, председници стручних већа	током школске. и наредних година	Број реализованих секција већи у односу на прошлу школску годину Број ученика укључених у рад секција већи за 10% у односу на претходну школску годину	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
	Унапредити партнерство са родитељима и наставити	Наставници, стручни сарадник и директор организују	директор,	током школске. и	Организовано неколико активности у чијој реализацији	директор,

	добру сарадњу са локалном заједницом	заједничке родитељске састанке и указују на важност пружања подршке деци у учењу Организује се отворени дан школе и родитељи се позивају да присуствују настави. Организују се заједничке активности наставника, деце и родитеља: радионице, часови, забавни и спортски програм и сл. На седницама Школског одбора и Савета родитеља упознати родитеље и органе локалне заједнице са финансијским потребама школе ради њиховог остварења	Тим за самовредновање Одељењске старешине	наредних година	се може уочити партнерство школе са родитељима и локалном заједницом	Тим за самовредновање
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе	Мотивисати Савет родитеља за иницирање предлога чије остварење је у функцији унапређења рада школе Активније учешће родитеља у раду тимова и актива.	Директор, одељењске старешине, координатори тимова и актива.	Током школске године	Анализа документације - Извештаја о раду школе, извештај о раду Савета родитеља, извештаја тимова и актива	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
	У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	Након посећених часова редовне наставе, угледних часова и активности, након утврђених мера унапређења, утврдити начине за праћење њихове реализације. У записнике стручних органа уврстити праве анализе успеха, као и предлоге мера за његово побољшање	директор, пом.директора стручна служба Педагошки колегијум, руководиоци стручних већа, тим за самовредновање.	Током школске године	Анализа документације - увид у план посете, план праћења мера за побољшање, записнике стручних органа, уверења о похађаним семинарима, протоколи за праћење угледних семинара, извештај о самовредновању.	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање

Лидерско деловање директора омогућава развој школе	Планирање личног професионалног развоја директора на основу резултата самовредновања сопственог рада	Директор школе	На почетку сваке школске године	Анализа документације - увид у План усавршавања директора	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
Мотивисати наставнике да користе у што већој мери резултате самовредновања како би унапредили професионално деловање.	На састанцима стручних већа упознати чланове са потребом коришћења самовредновања за унапређење професионалног деловања.	Председници стручних већа, директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање	Континуирано у наредним школским годинама	- Највећи број наставника користи у што већој мери резултате самовредновања како би унапредили професионално деловање.	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
Мотивисати наставнике да у што већој мери користе знања стечена на облицима стручног усавршавања у циљу побољшања квалитета наставе.	На састанцима стручних већа упознати чланове са потребом што веће примене новостечених знања са стручног усавршавања	Председници стручних већа, директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање	Континуирано у наредним школским годинама	- Највећи број наставника користи у што већој мери знања стечена на облицима стручног усавршавања у циљу побољшања квалитета наставе.	директор, пом.директора стручна служба Тим за самовредновање
Обогатити наставу додатним наставним средствима	Анкетирати наставнике о потребама за наставним средствима У финансијски план установе укључити набавку одабраних наставних средстава Конкурсирати пројектом за набавку наставних средстава	Директор, Наставници, Тим за самовредновање	током школске година	- Набавка донацијама	директор, Тим за самовредновање
Повећати употребу материјално-техничких ресурса ван школе	Прецизирати материјално-техничке ресурсе ван школе које је могуће користити у настави Мотивисати наставнике за коришћење ресурса ван школе у настави	Директор, Наставници, Тим за самовредновање	током школске година	У току школске године 60% наставника користило ресурсе ван школе у настави.	директор, Тим за самовредновање

9.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Чланови тима:

1. Верица Симић	координатор
2. Ивана Милић	Члан
3. Марина Милитиновић	Члан
4. Рада Рула Латинчић	Члан
5. Љиљана Петровић	Члан
6. Катарина Чарапић	Члан
7. Драгана Милошевић	Члан
8. Жељко Јевтић	Члан
9. Марија Ђокић	Члан
10. Зоран Каљевић	Члан
11. Владимир Спасојевић	Члан
12. Александра Митровић Бабић	Члан
13. Бојана Јовановић	Члан Савета родитеља

Одредбе које ближе дефинишу међупредметне компетенције и предузетништво:

У складу са чланом 12. ЗОСОВ којим се уређују опште међупредметне компетенције, дефинисано је да је циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају њихову **функционалну примену**.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Једна од општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања је ипредузимљивост и оријентација ка предузетништву.

Чланом 9. ЗОСОВ прописани су исходи образовања и васпитања. Исходи су, између осталог и, способност ученика да покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха. Директори у школама пружају подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања ипредузетничких активности ученика.

НАДЕЛЕЖНОСТИ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА:

„Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из општенадлежности органа, обавља и следеће послове:“

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција;
- 5) сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из својенадлежности;
- 6) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметна компетенција:		ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ			
	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	Наставник користи ефикасне методе учења који су у функцији примењивог знања како у садржајима различитих предмета тако и у свакодневном животу	Разредни и предметни наставници, пп служба	Директор, помоћник директора, педагог, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ученик уочава структуру градива, уме да разликује битно од мање битног и небитног, као и да то исто користи у сродним садржајима различитих предмета и свакодневном животу
2	-Наставник на часу користи различите методе рада -Ученици упознати са различитим техникама и методама учења као и њиховој примени на конкретним садржајима различитих предмета	Разредни и предметни наставници, пп служба	Директор, помоћник директора, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ефикасно користи различите методе учења и примењује их у садржајима различитих предмета и свакодневним ситуацијама
3	Стављање у разнолике проблемске ситуације на часовима уз обавезно повезивање садржаја конкретних и за	Разредни и предметни наставници,	Директор, педагог, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	разликује чињенице од ставова, уверавања и мишљења, уме да се сналази и повезује различита сазнања из других предмета да би решио конкретну

	проблем актуелних предмета	одељењски старешина			ситуацију
4	Наставници на почетку сваког тромесечја упознају ученике са исходима(1,2,5,6 разред) и стандардима (1-8 разреда) из одређених области које ће се радити у том тромесечју како би ученици унапред били припремљени и знали шта морају савладати за одређену област коју буду учили. Уз поштовање и прилагођавање терминологије узрасту ученика и степену њихове свести и разумевања истих.	Разредни наставници и предметни и наставници	Помоћник директора, директор педагог, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Ученици познају унапред већину исхода/стандарда који се од њих очекују да савладају и самим тим се боље и лакше припремају за наставу, са мање разочарења дочекују оцену јер боље процењују своју спремност када унапред познају исходе и стандарде за одређене области које уче.
5.	На часу провере користити самооцењивање и вршњачке процене	Разредни и предметни наставници, разредне старешине, педагог	Директор, помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	труди се да у што већој мери објективно процени како свој тако и степен вршњачке савладаности градива уз претходно познавање и исхода/стандарда које је требао да испуни за одређену оцену

Међупредметна компетенција:

КОМУНИКАЦИЈА

	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	На часу српског и страног језика ученик се упознаје са различитим стилевима комуницирања и уме да их препозна у различитим садржајима како језичких наставницима и тако и осталих предмета разредним старешинама осталим	Наставник српског и страног језика у сарадњи са	Наставници српског и страних језика, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ученик познаје и труди се да правилно користи усмену и писмену комуникацију, као и комуникацију путем интернета и телефона

	гачном изражавању на свим предметима и часовима уз коришћење међупредметног повезивања са акцентом на предмете српског језика, веронауке и грађанског васпитања	предметни наставници	међупредметне компетенције и предузетништво	године	прецизно, културно и асертивно да искаже одређени садржај, усмено и писмено
--	---	----------------------	---	--------	---

3.	На ЧОС-у, часу грађанског васпитања и српског језика ученици се упознају са различитим облицима комуницирања и активног слушања	одељењски старешина, наставник грађанског, српског језика, педагог	Директор, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	уважава саговорника, активно слуша, асертивно комуницира и негује културу дијалога
4.	На часовима редовне наставе, час-у, грађанског васпитања ученици се подстичу да слободно изразе свој став, подстиче се критичко мишљење и конструктивна комуникација	Разредни и предметни наставници, педагог, психолог	Директор, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	изражава своје ставове, мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин на свим часовим и школским ситуацијама

Међупредметна компетенција

РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

	АКТИВНОСТ	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1	Упознавање ученика о правилној употреби информација и различитим начинима коришћења и тумачења података у савременом свакодневном животу а кроз повезивање како садржаја из различитих предмета тако и кроз примере из свакодневног живота	Наставник информатике, разредни наставници предметни наставници, педагог	Директор, помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати поуздане податке и правилно их повезивати употребљавати, такође ученик је упознат и са негативним последицама неправилног и лошег повезивања података и информација
2	На часовима информатике ученици се упознају са начином графичког представљања података, њиховог тумачења и коришћења и примени у свакодневном животу кроз логичне и свакодневне примере уз повезивање садржаја из осталих предмета који могу бити актуелни за одређене податке	Разредни наставници предметни наставници и посебно наставници информатике и математике	Директор, помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво		користи табеларни и графички приказ и уме да их чита и тумачи у различитим ситуацијама на разним предметима и свакодневном животу
3	У зависности од садржаја који се обрађује на часу, ученици се подстичу да користе ИКТ приликом учења	Предметни наставници, наставник информатике	Директор, Педагог, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	користи ИКТ за чување, презентацију и основну обрада података

	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1.	Радионица на тему-Креативно и одговорно коришћење ИКТ у свакодневним активностима уз повезивање са различитим садржајима конкретних предмета	Наставник информатике, предметни и разредни наставници	Директор помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	сигурна и критичка употреба електронских медија у слободном времену и комуницирању
2.	Ученик је упознат са различитим средствима из области информационо-комуникационих технологија као и њиховом употребом у различитим садржајима конкретних предмета	Наставник информатике Предметни и наставници и разредне наставе	Директор помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	приликом решавања проблема уме да одабере средство ИКТ-а и користи на одговарајући начин и за одређени садржај конкретног предмета
Међупредметна компетенција:		РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА			
	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1.	Симулација разних проблемских ситуација (играње улога) на редовним и часовима грађанског и ОЗ	Разредни и предметни наставници, наставници грађанског васпитања, разредне старешине, педагог	Директор, педагог, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године, на часовима	ученик уме да препозна одређену проблемску ситуацију и наброји различите начине и аргументе за њено решавање
2.	Употреба разних интерактивних метода на часу којим се развија критичко и аналитичко мишљење уз обавезно међупредметно повезивање које ће допринети и самој ширини и слободи развоју критичког и аналитичког мишљења, као и повезивање са ситуацијама из свакодневног живота	Разредни и предметни наставници	Директор и педагог, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ученик уме да упоређује различита могућа решења
Међупредметна компетенција:		САРАДЊА			
	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи

	Наставник на часу користи групни облик рада, радионице уз обавезу међупредметног увезивања садржаја ради што функционалнијег знања и развијања сарадничких односа између ученика	Разредни и предметни наставници, педагог	Директор помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	Ученик конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе уз увиђање повезнице садржаја различитих предмета и конкретне сарадње наставника тих предмета чији садржај је увезан
--	--	--	--	--------------	---

	Организовање трибина, дебата на часовима на конкретне теме уз увезивање садржаја из предмета потребних за актуелну тему	Разредни и предметни наставници, пп служба	Особа која је задала одређену активност помоћник директора, ПП служб, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	активно слуша и поставља релевантна питања
	Израда пројеката из одређених предмета, прављење паноа или ПП презентације као завршне активности пројекта	Разредни и предметни наставници	Особа која је задала одређену активност, помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

Међупредметна компетенција:

ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1.	Реализовање радионица на тему различитости, толеранције, равноправности а кроз увезивање садржаја из грађанског васпитања, тема из ЧОС-а, историје и српског језика	Одељењск и старешина предметни наставници, пп служба	Помоћник директора директор ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	понаша се одговорно, хумано и толерантно у друштву а првенствено у школској средини
2.	Чланови Ученичког парламента упознали вршњаке са повељом о Дечијим правима На часовима одељењске заједнице и чос-а, ученици се баве питањем демократских вредности, обележавања дана Дечијих права...	Ученички парламент, одељењски старешина, педагог	Директор, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво		зна дечија и основна људска права и одговорности, уме да препозна кршење и способан је да их аргументовано брани

3.	Организовање хуманитарних, еколошких акција, акција против болести зависности, Промовисање здравих стилова живота (биологија, грађанско, ЧОС.)	Предметни наставници, ци, разредне старешине Тим за заштиту животне средине Тим за сарадњу са ЦК и социјалну заштиту	Директор , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	промовише позитивне вредности друштва
Међупредметна компетенција:		ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ			
	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи

На часовима природе и друштва, биологије, еколошкој секцији, физичком и здравственом

васпитању, ученици се упознају са темом одговорног односа према здрављу

Разредни и предметни наставници

Разредни и предметни наставници,

директор, помоћник директора, пп служба

Током године познаје и примењује правила и принципе здраве исхране

1.

2.	Укључивање Црвеног крста, организовање јавних трибина и радионица на тему болести и здравља	Црвени крст, Дом Здравља, СУП, предметни наставници	Разредни и предметни наставници, директор, помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	познаје заразне болести, болести зависности и мере превенције
3.	Радионице базиране на увезивању садржаја из планова света око нас, природе и друштва, еколошке секцији и биологије, ЧОС-а итд	Предметни и и разредни наставници	Директор помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	познаје здраве стилове живота, промовисање истих
Међупредметна компетенција:		ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ			
	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи

1.	Ученици се на часовима подстичу на активности које подстичу одрживост: штедња воде, енергије, рециклажа, разврставање отпада кроз међупредметно повезивање садржаја предмета који ће допринети снажнијем подстицају и ангажовању ученика	Разредни и предметни наставници (биологије, хемије, техника и технологија, географија, историја...)	Директор, помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ученик разуме и спреман је да се ангажује у заштити природе и природних ресурса
2.	Организовање акција које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине са акцентом на међупредметно повезивање сродних предмета чији се садржаји могу увезати и бити у функцији акције и спознаје код ученика као крајњег циља акције	Директор, руководилац еколошке секције и тима за заштиту животне средине, предметни и разредни наставник	Директор. Помоћник директора, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ученик спознаје везу између квалитета животне средине и квалитета свог живота

Међупредметна компетенција:

ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
Истицање значаја културе, уметности и естетичке компетенције-развој креативног и стваралачког мишљења и одговорног односа према разним пољима живота на часовима и разредне и предметне наставе уз обавезно увезивање два или више предмета	Предметни и наставници, наставници разредне наставе	Директор, помоћник директора ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ученик препознаје естетичке елементе у различитим контекстима и повезује их у различитим садржајима одређених предмета као и у свакодневном животу

Организовање радионица на часовима одељењског старешине на тему културе и културног односа према себи и другима кроз повезивање са садржајима из предмета српског језика, историје, веронауке и грађанског васпитања	Одељенски старешина	Директор, помоћник директора, ПП служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	показује позитиван однос према сопственој култури и култури других заједница у свом и ширем окружењу
--	---------------------	---	--------------	--

Међупредметна компетенција:

ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

	Активност	Реализатори	Особа задужена за реализацију и праћење исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Израда индивидуалних и тимских пројеката на одређену тему – представљање одређене идеје и реализација исте (1 и 2 раз. као и 5 и 6 раз. по обавезном плану рада а остали по плану и договору са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво)	Разредни и предметни наставници, ученици	Директор, одељењске старешине, Пп служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада, учествују у акцији од „идеје до производа за продају“

2.	Израда CV и мотивационог писма у ком описује своје компетенције, жеље, очекивања...	Ученици, наставници и српског језика, одељенске старешине. пп служба	Директор, одељењске старешине, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију
----	---	--	---	--------------	--

Координатор, Марина Милутиновић

9.7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

школска 2024/25. година

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

Тим за професионални развој укључује два подтима: Тим за професионалну оријентацију и Тим за стручно усавршавање.

У школској 2024/25. години, координатор овог тима је Снежана Васић, стручни сарадник-психолог, а чланови тима су:

1. Бојана Сретеновић, наставник енглеског језика
2. Тамара Мартиновић, наставник француског језика
3. Гордана Маринковић, професор разредне наставе
4. Јелица Павловић, професор разредне наставе
5. Драгана Ускоковић Ђуровић, професор разредне наставе
6. Катарина Чарапић, наставник српског језика, одељењски старешина 8/1 одељења
7. Никола Половина, наставник технике и технологије, одељењски старешина 8/1 одељења
8. Зоран Каљевић, наставник математике, одељењски старешина 8/2 одељења
9. Слађана Станић Шесто, наставник француског језика, одељењски старешина 8/3 одељења
10. Јелисавета Ненадовић, наставник биологије, одељењски старешина 8/4 одељења
11. Милорад Јовановић, наставник информатике, одељењски старешина 8/5 одељења
12. Биљана Илић, наставник биологије, одељењски старешина 8/6 одељења

У школској 2024/25. години настављамо сарадњу са JOB INFO CENTROM – SVETLOST из Шапца, који ће се укључити у одржавању радионица за ученике 8. разреда. Планирано време реализације је у октобру 2024. године и у току другог полугодишта. Они ће ове школске године одржати две радионице за сва одељења осмог разреда: „Ментално здравље и запошљивост“ и „Професионална оријентација“.

Такође, наставићемо добру сарадњу са свим средњим школама из окружења како бисмо ученицима презентовали делокруг рада и образовне профиле који постоје у овим школама, као и приликом организовања реалних сусрета са светом рада и посетама средњим школама у нашој околини.

Када је у питању рад Тима за стручно усавршавање, наставља се сарадња са Центром за образовање и развој у Мионици, локалном самоуправом као и Регионалним центрима за образовање. Редовно праћење Националног образовног портала, обука од јавног интереса и семинара/вебинара у организацији Завода за унапређивање квалитета образовања и васпитања.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ временски оквир реализације: ОКТОБАР 2024. – ЈУН 2025. год.

Закон о основном образовању и васпитању у члану 43. уређује постојање тима за професионалну оријентацију, а ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима у избору средње школе и занимања. У његовом саставу су стручни сарадници и наставници. Тим за професионалну оријентацију реализује програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.

Тим за професионалну оријентацију обавља следеће активности:

- 1) помаже ученицима у избору средње школе и занимања,
- 2) креира акциони план и модел имплементације програма професионалне оријентације,
- 3) пружа подршку и мотивише актере за реализацију модула професионалне оријентације (самоспознаја; информисање о занимањима и каријери; упознавање са путевима образовања; реални сусрети са светом рада, доношење одлуке о избору школе и занимања, учествује у мониторингу и евалуацији),
- 4) информише све актере о пројектним активностима и постигнућима, гради мрежу партнера у локалној заједници,
- 5) промовише примере добре праксе и постигнућа Школе у пројекту.

Тим за професионалну оријентацију ради у седницама. Седнице тима сазива и њима руководи председник кога између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа. На исти начин бира се и заменик председника који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника. О раду Тима за професионалну оријентацију води се записник. Седница Тима за професионалну оријентацију може да се одржи ако је присутно више од половине од укупног броја чланова који га чине. За свој рад Тим за професионалну оријентацију одговара директору и Наставничком већу.

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Представљање програма професионалне оријентације 2. У свету интересовања	Час одељењског старешине (ЧОС)	октобар 2024.	Координатор и одељењске старешине
3. Графикон интересовања 4. О стереотипима	Час предметне наставе	октобар 2024.	Чланови тима
5. У свету врлина и вредности 6. Самоспознаја – то сам ја	ЧОС	новембар 2024.	Чланови тима
7. Како ме други виде – „хармоника“	ЧОС	новембар 2024.	Чланови тима
8. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање	Час информатике	децембар 2024.	Чланови тима Наставник информатике
9. Образовни профили у средњим школама	ЧОС	јануар-март 2025.	Одељењске старешине
10. Мрежа средњих школа	Информатика	Јануар-март 2025.	Наставник информатике
11. Захтеви занимања – предности и недостаци	ЧОС	јануар-март 2025.	Одељењске старешине
12. Сазнајем са интернета куда после ОШ 13. Путеви образовања и каријере	Информатика	јануар-март 2025.	Наставник информатике
14. Припрема и спровођење интервјуа	Српски језик	април 2025.	Наставник српског језика
15. Критеријум за избор школе	ЧОС	април 2025.	Одељењске старешине
16. Припрема за реалне сусрете, посета средњим школама из окружења	Ваннаставна активност	април 2025.	Одељењске старешине Тим за ПО

17. Остварујемо учење путем реалних сусрета			
18. Експерти у занимању - трибина	Ваннаставна активност	мај 2025.	Тим и одељењске старешине Експерти
19. Моја одлука о школи и занимању 20. Саветодавни рад	ЧОС	Мај - јун 2025.	Одељењске старешине Педагошко-психолошка служба

Напомена: У школској 2024/25. години, базираћемо се на професионалној оријентацији ученика 8. разреда. Наша школа има 6 одељења осмог разреда са 97 ученика (1 ученик похађа одељење за ученике са сметњама у развоју). Трудићемо се да континуирано спроведемо све радионице из плана за професионални развој ученика, ученике информишемо о свим важним питањима везаним за полагање пробног и завршног испита, рачунање бројева бодова из основне школе, самопроцену својих интересовања, способности и могућности, као и попуњавању листе жеља.

Снежана Васић, координатор Тима за професионални развој

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

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

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

Задачи Тима за стручно усавршавање:

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

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

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

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

2. Спроводи се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Тим за стручно усавршавање ОШ „Милан Ракић“ чине:

Снежана Васић-стручни сарадник-психолог - координатор тима

Чланови:

- Бојана Сретеновић – наставник енглеског језика
- Тамара Мартиновић – наставник француског језика
- Јелица Павловић – професор разредне наставе
- Гордана Маринковић – професор разредне наставе
- Драгана Ускоковић Ђуровић – професор разредне наставе

Тима за стручно усавршавање, наставиће сарадњу са Центром за образовање и развој у Мионици, локалном самоуправом као и Регионалним центрима за образовање. Редовно праћење Националног образовног портала, обука од јавног интереса и семинара/вебинара у организацији Завода за унапређивање квалитета образовања и васпитања.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2023/24. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника у току школске 2023/24. год.	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у току школске 2023/24. године.	Извештаји о стручном усавршавању
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Драгана Ускоковић Ђуровић Координатор Тима Снежана Васић	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ Свим наставницима послат мејл са потребним документима: табелом за план СУ, Документом о вредновању стручног
3. Израда Табеле за израду Личног плана				Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	

стручног усавршавања					усавршавања у установи, линком ка Упитнику за самопроцену компетенција наставника и линком ка Каталогy стручног усавршавања.
4. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање					
5. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2024/25. год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови тима	Септембар	Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2024/25. год.
6. Израда личних планова стручног усавршавања и портфолиа	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк. 2024/25. год. и портфолио	Електронска база и документација у папиру
7. Вођење електронских наставничких и ученичких портфолиа	Попуњавање портфолиа	Директор Тим за СУ	Октобар-јун	Већина учитеља, наставника и стручних сарадника поседује електронски портфолио	Електронска база портфолиа
8. 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
9. Зимски сусрети учитеља у Мионици	Организација простора, позивање учитељских друштава, одабир семинара	Тим за СУ Друштво учитеља Мионица	Фебруар - март	Одржани зимски сусрети учитеља	Извештај и фотографије са одржаних сусрета
10. Организовање стручних трибина	Организација трибине, простора, позива за учеснике и реализаторе	ТИМ за СУ	У току школске године	Одржане трибине	Извештај и фотографије
11. Координација око одржавања угледних/огледних часова, тематских дана и радионица	Најава угледних/огледних часова, тематских дана и радионица, припрема потврда за реализаторе и учеснике, извештаји	ТИМ за СУ, реализатори угледних/огледних часова	У току школске године	Одржани угледни/огледни часови и радионице за ученике и/или родитеље	Извештај и фотографије
12. Праћење Конкурса и информисање колега о конкурсима	Објаве Конкурса	Тим за СУ	У току школске године	Послати стручни радови на Конкурсе	Објављени или награђени радови

13. Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
14. Формирање и ажурирање 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	Запослени воде своју евиденцију и портфолије о стручном усавршавању	Полугодишњи и годишњи извештаји о стручном усавршавању
15. Стално стручно усавршавање 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 СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану

Снежана Васић, координатор Тима за професионални развој

9.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Тим за промоцију Основне школе „Милан Ракић“ Мионица чине:

- Наташа Максимовић – професор разредне наставе – координатор Тима

Чланови:

- Драгомир Латинчић – наставник физике
- Жељко Јевтић – наставник математике
- Снежана Васић – стручни сарадник – психолог
- Ивана Вишић – наставник информатике
- Славица Арсић – стручни сарадник – библиотекар
- Анита Петровић – члан Савета родитеља
- Никола Јовановић – члан УП

Рад Тима засниваће се на организовању и обележавању школских активности.

Као и у претходном периоду, циљ је да се школа представи и промовише на најбољи начин.

Одазваћемо се позивима Министарства просвете, као и других домаћих и међународних академија и компанија које промовишу културне догађаје, јачају дигиталну писменост и примену информационо комуникационих технологија, негују здрав однос ученика према школи, породици и друштву, утичу на њихову безбедност и подстичу њихов креативни потенцијал.

Рад овог Тима уско је повезан са слободним и ваннаставним активностима.

Неке од планираних активности су:

- обележавање јубилеја и значајних датума,
- презентација ученичких радова у разним секцијама,
- укључивање ученика у све облике такмичења,
- јачање сарадње са родитељима,
- извештавање о семинарима и стручним скуповима,
- сарадња са Локалном самоуправом,
- сарадњу са Црвеним крстом,
- сарадња са градском библиотеком „Милован Глишић“ Мионица
- обележавање међународних догађаја,
- редовно извештавање преко Фејсбук и инстаграм странице школе и школског сајта,
- Представљање свих активности у школском Летопису за текућу школску годину.

Обележавање наведених догађаја и других активности биће реализовани током школске године према динамици њиховог организовања. Праћење и евалуацију вршиће тим за промоцију, о чему ће извештавати директора на полугодишњем и годишњем нивоу.

9.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВАСПИТНО ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Чланови Тима за васпитно- дисциплинске мере су: Светлана Ненадовић, Марија Ђокић, Јелисавета Ненадовић, Мирјана Милиновић, Горан Ђукић, Милорад Јовановић, Дејана Ђуровић Марковић, Оливера Вуковић, Гордана Маринковић и Валентина Бојковић. Координатор Тима је Светлана Лазаревић

Циљ: Унапређивање васпитног рада, спровођење поступака медијације да би се спречило насилно или агресивно понашање у школи, подстицање климе прихватања, толеранције, међусобног уважавања и солидарности. Сарадња са службама у школи и ван ње које посредно или непосредно могу помоћи приликом реализације програма.

Задатак	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти Праћења
Организовање активности у циљу унапређивања васпитног рада у школи	Формирање Тима, избор координатора	Директор, Тим за васпитно дисциплинске мере	Август	Евиденција	Педагошка документација
	Израда Плана реализације програма Тима за васпитно дисциплинске мере	Тим за васпитно дисциплинске мере	Септембар	Евиденција	Педагошка документација
	Анализа понашања и дисциплине ученика	Тим за васпитно дисциплинске мере, разредне старешине, пп служба	Класификациони периоди	Евиденција	Педагошка документација
	Предлагање мера за унапређење понашања и дисциплине ученика	Тим за васпитно дисциплинске мере, разредне старешине, пп служба	Класификациони периоди	Евидентиране предложене мере	Педагошка документација
	Праћење ефикасности примењених мера	Тим за васпитно дисциплинске мере, разредне старешине	Током године	Састављен извештај разредног старешине	Педагошка документација, извештај разредног старешине

	Анализа ефикасности примењених мера	Тим за васпитно дисциплинске мере	Током године	Извештај о ефикасности примењених мера	Педагошка документација
	Разматрање и анализа евидентираних ситуација вршњачког насиља (разматра случајеве насиља првог нивоа уколико их одређени ученици врше континуирано у дужем временском периоду, разматра ситуације насиља другог нивоа и реагује када оне захтевају примену васпитно-дисциплинских мера, док у случајевима јављања ситуација трећег нивоа спроводи васпитно-дисциплински поступак)	Тим за васпитно дисциплинске мере	Током године	Евидентираних ситуација вршњачког насиља разматране на састанцима Тима и донете одговарајуће васпитно дисциплинске мере у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Статуту школе, Правилима понашања у школи и Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.	Педагошка документација, извештај разредног старешине
	Спровођење васпитно дисциплинског поступка	Тим за васпитно дисциплинске мере, директор, пп служба, секретар школе	Током године	Сви васпитно дисциплински поступци спроведени у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања,	Педагошка документација

				Статуту школе, Правилима понашања у школи и Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.	
	евалуација Програма прегледом документације, измене у Програму	Тим за васпитно дисциплинске мере	јун	Евиденција	Извештаји, увид у свеске праћења

Тим за васпитно-дисциплинске мере заснива свој рад на одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Статуту школе, Правилима понашања у школи и Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности ученика школе.

Координатор, Светлана Лазаревић

9.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ И САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ

Подносилац извештаја: Тим за социјалну заштиту и сарадњу са породицом и Црвеним крстом

Одговорно лице: Тања Ускоковић

Остали чланови тима/већа: Верка Марковић, Снежана Стојановић, Снежана Степановић, Весна Јевтић, Јелица Максимовић, Наташа Симић Јовановић и Матилда Филиповић

Делокруг реализованог рада: Тим за Црвени крст и социјалну заштиту обавља послове који се односе на планирање и организацију активности које би допринеле унапређењу друштвене свести

Остварени циљеви (укратко): Унапређење квалитета живота ученика у школи, подстицање климе прихватања, толеранције, међусобног уважавања и солидарности. Сарадња са службама у школи и ван ње које посредно или непосредно могу помоћи приликом реализације програма.

Садржај рада		Носиоци активности	Начин реализације	Место
Време реализације	Активности			
Септембар	Израда Плана реализације програма Тима за Црвени крст, социјалну заштиту и сарадњу са породицом	Одељенске старешине Стручна служба	Организовање продајних изложби ученичких радова Прикупљање материјалних средстава	Школа
Током школске године	Прикупљање података о социјалној структури ученика на нивоу школе	Сви ученици и запослени	Прикупљање гардеробе, школског прибора, играчки, слаткиша -прављење хуманитарних пакетића	Школа
	Организовање хуманитарних акција за материјално или здравствено најугроженије ученике	Волонтери Црвеног крста	Одређивање ученика на нивоу одељења	
	Помоћ у виду бесплатне ужине, бесплатне екскурзије и наставе у природи	Одељенске старешине	Размена битних информација о ученицима и њиховим породицама Пријава злостављања или занемаривања ученика и сарадња у решавању проблема Пријава изостајања ученика са наставе када није могуће остварити контакт са породицом	
	Сарадња са Центром за социјални рад	Одељенски старешина Психолог Педагог	Саветовање о правима из области: Насиље у породици	
	Саветодавни рад са родитељима(старатељима) о	Одељенске старешине Стручна служба		

	правима из социјалне заштите			
октобар	Обележавање дечије недеље Сарадња са Црвеним крстом Мионица Обележавање 18. октобра европског дана борбе против трговине људима	Чланови тима Одељенске старешине Представници и волонтери Црвеног крста МУП	Хуманитарна продаја картица Црвеног крста Организовање Трке за срећније детињство Предавање на тему Борбе против трговине људима-представници МУП-а	Школа
новембар	Обележавање Међународног дана борбе против насиља над децом	Волонтери Црвеног крста	Трибине за децу и родитеље	Школа
	Обележавање месеца борбе против болести зависности	Волонтери Црвеног крста	Трибине за децу и родитеље	Школа
децембар	Обележавање светског дана борбе против сиде	Волонтери Црвеног крста	Трибине	Школа
мај	Недеља Црвеног крста 8.-15.маја	Волонтери Црвеног крста Мионица Ученици и одељенске старешине	Радионице са ученицима Додела помоћи угроженим породицама Помоћ у организацији прикупљања хуманитарних пакета, добровољног давања крви	Школа
јун	Извештај о раду Тима за Црвени крст	Координатор тима		Школа

Координатор, Тања Ускоковић

9.11. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

**Директор школе, Слађана Ранковић, именује чланове
и координаторе за школску 2024/2025. годину:**



ГОРЊА ТОПЛИЦА	МИОНИЦА	ДОЊА ТОПЛИЦА
Координатор: Валентина Бојковић	Координатор: Снежана Васић	Координатор: Јасмина Палавистрић
Чланови:	Чланови:	Чланови:
1. Душан Маринковић	1. Љиља Глигоријевић	1. Зорана Станојевић
2. Дејана Ђуровић Марковић	2. Зорица Тоскић	2. Владимир Спасојевић
3. Снежана Марковић	3. Анђелија Поповић	3. Тамара Мартиновић
4. Марина Милутиновић	4. Гордана Маринковић	4. Милорад Јовановић
5. Биљана Илић	5. Сандра Алагић	5. Драгица Савковић
6. Јелица Павловић	6. Светлана Лазаревић	6. Драгана Тешић
7. Весна Јевтић	7. Гордана Атић	7. Ана Вујић
8. Александра Митровић Бабић	8. Марија Ђокић	8. Верица Ђорђевић
	9. Дарко Мићић	9. Наташа Симић Јовановић
	10. Горан Ђукић	10. Јована Стевановић
	11. Катарина Чарапић	11. Ранка Лујић
	12. Зоран Каљевић	12. Радован Андрић
	13. Слађана Станић Шесто	13. Биљана Миливојевић
	14. Јелисавета Ненадовић	14. Драгана Милошевић
	15. Никола Половина	
	16. Милан Петковић	
	17. Драгомир Латинчић	
	18. Гордана Тадић	
	19. Јелица Максимовић	
	20. Бојана Сретеновић	

Секретар установе: Светлана Ненадовић
Представник родитеља: Милијана Митровић
Представник локалне заједнице: Чедомир Илић
Представник Ученичког парламента: Наталија Ковачевић

<p>11a</p>	<p>ТИМ ЗА РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА</p>	<p>Биљана Марковић</p>	<p>10. Слађана Ранковић 11. Снежана Васић 12. Јасмина Палавестрић 13. Душан Маринковић 14. Гордана Маринковић 15. Владимир Спасојевић 16. Драгана Тешић 17. Биљана Марковић 18. Биљана Танасковић-школски полицајац</p>
<p>11б</p>	<p>ТИМ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА</p>	<p>Снежана Васић</p>	<p>10. Јасмина Палавестрић 11. Валентина Бојковић 12. Јелица Максимовић 13. Милена Мијаиловић 14. Гордана Тадић 15. Александра Митровић Бабић 16. Биљана Илић 17. Јелисавета Ненадовић 18. Драгица Савковић</p>

Насиље се пријављује члановима тима, и то – лично, путем телефона, мејла или сандучета поверења. Насиље се, такође, може пријавити одељенском старешини, другу/другарици, родитељима, или било којој особи од поверења, која ће о томе обавестити чланове Тима.

Задаци Тима за заштиту су да :

- Припрема програм заштите
- Информације ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима;
- Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације, учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија, ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Води и чува документацију;
- Извештава стручна тела и органе управљања.

ПЛАН РАДА ТИМА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Редни број	Активности	Време реализације	Реализатор/и	Циљна група	Евалуација
1.	Формирање школског Тима за заштиту ученика и припрема годишњег плана рада тима	август	Директор	Наставници, чланови тима	Записници са већа
2.	Наставничко веће – Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; улогом Школског тима као и задужењима и обавезама сваког појединца уколико до насиља дође	септембар	координатор тима	Наставници, чланови тима	
3	Савет родитеља- Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области, упознавање са Акционим планом заштите ученика	септембар	директор, педагошко- психолошка служба	Савет родитеља чланови тима	Записници са састанка тимова
4	Родитељски састанци- Информисање родитеља; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области, са Акционим планом заштите ученика, укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере	септембар	одељењски старешина, представник Савета родитеља	родитељи	Записници са састанка Савета родитеља Увид у дневник рада
5.	Школска спортска такмичења/ спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу/ недеља школског спорта	Током године	наставници физичког одељењске старешине од првог до осмог разреда	ученици	Слике, извештаји
6.	Прављење паноа на тему правила понашања у одељењу и школи	Октобар	Одељенске старешине,учитељи	ученици	Дечији радови
7.	Радионица или предавање за родитеље	Друго полугодиште	чланови тима педагошко-психолошка служба	родитељи	Слике, извештаји
8.	Радионица за ученике, радови на неколико задатих тема	Прво полугодиште	чланови тима стручна служба одељењске старешине	ученици	Резултати анкета Сертификати

9.	Стручно усавршавање наставника	Током године	чланови тима, наставници	Наставници	са семинара
10.	Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента и Вршњачког тима	Током године	Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент		
11.	Међународни дан толеранције (ликовни и литерални радови)	16. новембар	Чланови тима Одељењске старешине наставници	Ученици	Дечији радови
12.	Припремање чланка о заштити од насиља за сајт школе и друштвене мреже установе	Током године	Чланови тима	Ученици наставници	Часопис,сајт
13.	Часови одељењске заједнице- -У свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему слободног времена и подстицање ученике на укључивање у школске секције и ваннаставне активности	децембар	Одељењске старешине	Ученици	Записници са оз
14.	Одељењска заједница- -у свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања сукоба	март	Одељењске старешине	Ученици	
15.	Разговор ученика са школским полицајцем	у току школске године	Тим за заштиту ученика	Ученици	Извештаји са предавања
16.	Сарадња са установама из локалне заједнице и подршка у реализацији њихових програма – Полицијска станица, одељење Јавног тужилаштва, Црвени крст Мионица, Дом здравља Мионица и друге владине и невладине организације које за циљ имају превентивне активности у сузбијању насиља и развијања конструктивних начина за решавање сукоба	Током школске године	Директор, Стручна служба, Тим за заштиту ученика	Ученици	
17.	Ваннаставне активности - Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности и ученичке секције	Током школске године	Наставници задужени за рад секција, одељењске старешине	Ученици	

18.	Активности у оквиру пројекта Обогаћеног једносменског рада у циљу едукације ученика и заштите од насиља	Током школске године	Наставници укључени у ОЈР	Ученици	
19.	Евалуација Информисање Наставничког већа и Савета родитеља о реализацији Акционог плана за заштиту ученика.	јун	одељенске старешине од првог до осмог разреда и тим за заштиту ученика	Наставници савет родитеља	
20.	Друштвене мреже и сајт школе - промоција ученичких постигнућа, радова ученика , активности , излета, екскурзија ...	Током школске године	Особе задужене за промоцију школе на друштвеним мрежама	Ученици	Сајт школе
21.	Коришћење садржаја и активности изборних програма у превенцији насиља (верска настава, грађанско васпитање)	Током школске године	Наставници изборних програма и	Ученици	

Програм заштите се односи на :

А) Превентивне

Б) Интервентне активности.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплинки 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 (центар за социјални рад, полиција...) Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку. На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета. Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

Редослед поступања у интервенцији:

Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања.

Откривање, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика. Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују: повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и сл.

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље

На физичком или физиолошком плану:

Трагови повреда, модрице, ожилци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске, новац...)

На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

У школи:

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

Прекидање, заустављање, насиља (обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа):

Запослени су у обавези да зауставе насиље или обавесте надлежне у установи. Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад); Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност; Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

Смиривање ситуације (подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима):

Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

- да се актери након раздвајања умире;
- да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;
- потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;
- објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило
- договори са учесницима да се саслушају без прекидања, да не вређају . једни друге, да говоре искрено
- Важно је да се делује синхронизовано, да се разговор са ученицима о истој ситуацији не обавља више пута од стране различитих запослених, већ да се у оквиру унутрашње заштитне мреже обезбеди проток информација важних за ефикасно реаговање.

3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, полиција, центар за социјални рад...) одмах након заустављања насиља.

4. Консултације унутар школе ради процене ризика и израда плана заштите за све учеснике.

У овој фази Тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, да ли ће га самостално решавати или ће укључити друге релевантне институције. унутар школе ради процене ризика и израда плана заштите за све учеснике. У консултације се укључују одељенски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент. Неопходно **је водити рачуна о поверљивости података** , заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др. Подаци до којих се дође поверљиви су и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите ученика од насиља.

Активности треба да истовремено буду усмерене и према ученику који **испољава насилно понашање** и ученицима који су **пасивни посматрачи** .

5. Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. План заштите се прави за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља.

План заштите садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељњем, рад са одељенском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце активности, временску динамику, начине укључивања свих учесника насиља у заједницу. Тим процењује да ли постоји сем потребе за појачаним васпитним радом, потреба прилагошавања образовног рада или припрема индивидуалног образовног плана.. Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор.

Ефекте предузетих мера и активности прате одељенски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог ради провере успешности предузетих заштитних мера и вредновања поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља и даљег планирања заштите.

Документација, анализа, извештавање

Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у установи.

Ко треба да води евиденцију насиља?

- Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, **одељенски старешина**, а Тим уколико **се** укључује у интервенисање.

Школа:

- прати остваривање програма заштите;
- евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- анализира стање и извештава.
- Одељенски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај тиму за заштиту.
- Укључивање тима за заштиту је на другом и трећем нивоу. Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог.
- Тим подноси извештај директору два пута годишње.
- Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.
- Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете.
- Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, Тиму и директору школе.
- У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд.

- Документација треба да се чува код стручне службе или директора, поштујући принцип поверљивости података.

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

1. Образовно-васпитна установа је одговорна за:

- успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовно-васпитном процесу;
- непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламената у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;
- увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
- успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
- укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;
- примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;
- систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

9.11a. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

На основу **Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.) Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања/кризне догађаје - ОШ „Милан Ракић“ Мионица, припремио је **План рада тима за кризне догађаје**, који је саставни део Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25. годину.

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје:

1. Слађана Ранковић, директорка школе - Руководилац Тима
2. Снежана Васић, психолог-стручни сарадник - члан
3. Јасмина Палавистрић, педагог-стручни сарадник - члан
4. Биљана Танасковић (школски полицајац) - представник Спољашње мреже заштите
5. Биљана Марковић, наставник - координатор Тимом за кризне догађаје
6. Душан Маринковић - наставник физичког васпитања - члан
7. Владимир Спасојевић - наставник физичког васпитања - члан

8. Гордана Маринковић - професор разредне наставе - члан

9. Драгана Тешић - професор разредне наставе - члан

10. Сандра Рангелов - представник локалне самоуправе - руководилац Црвеног крста Мионица

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање, а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља.

РЕД. БР	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Формирање Тима за кризне догађаје	септембар 2024.	Директор	Доношење Решења о именовању
2.	Дефинисање улога чланова тима за кризне догађаје	септембар 2024.	Директор	Доношење Решења о именовању
3.	Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	септембар 2024.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља /кризне догађаје	Израда Програма тима за кризне догађаје
4.	Подршка ученицима из 8/4 одељења као и ученику А.Н. из 8/2 одељења, након трагичног догађаја у коме је настрадао њихов друг из одељења С.С.	септембар 2024.	ПП служба Вероучитељ Одељењски старешина	Евиденција о одржаним часовима ОЗ, радионицама и саветодавним разговорима, План подршке за ученика и одељење
5.	Сарадња са Ватрогасном службом Мионица - едукативна предавања за ученике о елементарним непогодама	у току I полугодишта	Одељенски старешина, Тим за кризне догађаје, представници ВСМ	Извештај и фотографије о одржаним предавањима
6.	Радионице ЦК из Програма смањења ризика и последица од елементарних непогода и других опасности	у току шк. год	Црвени крст, Ученици, Тим за кризне догађаје	Извештај и фотографије о одржаним предавањима
7.	Сарадња са Агенцијом за безбедност у саобраћају - едукативна предавања и радионице	у току шк. год	Директор, Агенција за безбедност у саобраћају	Извештај и фотографије о одржаним предавањима
8.	Обука наставника на тему пружања	у току шк. год	Тима за стручно усавршавање, Тим	Извештај и сертификати

	психосоцијалне подршке након кризних догађаја		за кризне догађаје	
9.	Показна вежба евакуације свих особа из школе	у току шк. год	Тим за кризне догађаје	Извештај и фотографије са показне вежбе
10.	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом поступања установе у кризним догађајима	До краја шк. 2024/25.	Чланови Тима за кризне догађаје	Седнице, Представљање Програма - презентација,
11.	Стручно усавршавање чланова тима за кризне догађаје	До краја шк. 2024/25.	Чланови Тима за кризне догађаје	Обуке, семинари
12.	Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем	До краја шк. 2024/25.	Чланови Тима за кризне догађаје	Израда Акта о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје
13.	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља са Актом о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје	август 2025.	Директор, Чланови Тима за кризне догађаје	Седнице, Представљање Програма - презентација, предавање, електорнско упознавање
14.	Израда Програма поступања установе у кризним догађајима и Плана рада тима за шк. 2025/26.	јун/август 2025.	Чланови Тима за кризне догађаје	Састанак
Интервентне активности за време и након кризног догађаја				
1.	Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	По потреби	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	Записник
2.	Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	По потреби	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	План активности
3.	Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:	По потреби	директор, чланови Тима	Записник

	<ul style="list-style-type: none"> - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја. 			
4.	Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	По потреби	чланови Тима	Књига обавештења, вибер групе родитеља
5.	Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	По потреби	Секретар, директор	Саопштење у медијима
6.	Реализовати активности подршке кроз: <ul style="list-style-type: none"> - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, 	По потреби	Чланови задужени за подршку, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи	Годишњи извештај о раду Тима, часови ЧОС-а, евиденција сарадње са родитељима

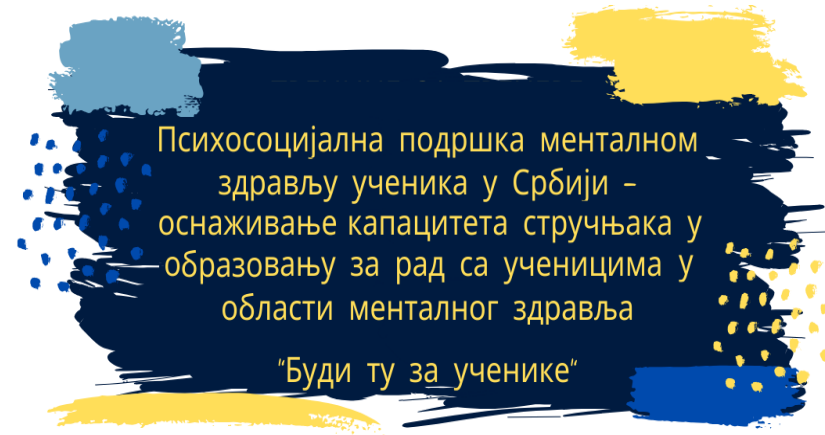
	<p>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,</p> <p>- активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта.,</p> <p>- давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,</p> <p>- учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...</p>			
7.	<p>Поднети извештај стручним телима - педагошком колегијуму, наставничком већу, и органу управљања - школском одбору, школској управи Ваљево (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)</p>	По потреби	директор, стручни сарадник - психолог	Извештај о реализованим активностима

Напомена: Акциони план Тима за кризне догађаје је део Годишњег плана рада школе и део Плана рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје усклађиваће рад са Тимом за унапређивање менталног здравља, као и Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Координатор, Биљана Марковић

9.116. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА



Према дефиницији Светске здравствене организације, ментално здравље не представља само одсуство менталног поремећаја већ оно обухвата стање благостања у којем свака особа остварује свој потенцијал, носи се са свакодневним стресом живота, стање у коме може продуктивно да ради и у могућности је да допринесе својој заједници.

Свеукупно здравље укључује и физичко и ментално здравље. Ментално здравље деце и младих односи се на то како се дете или млада особа понаша, размишља и регулише своја осећања.

Проблеми менталног здравља се дефинишу као обрасци или промене у размишљању, осећањима или понашању. Ови проблеми ометају децу и младе, и могу утицати на њихове друштвене односе, учење и ангажовање у школи, на њихову способност да брину о себи и другима, и на доношење позитивних животних одлука.

Највећи број проблема менталног здравља заправо почне у детињству и адолесценцији, утичу на одрастање и свакодневно функционисање и могу оставити неизбрисиве последице за цео живот.

Основне вредности школе која промовише ментално здравље су:

- *Комуникација*
- *Брига за све*
- *Вредновање различитости*
- *Изградња самопоштовања*
- *Изградња односа*
- *Обезбеђивање безбедности за све*
- *Подстицање партиципације*
- *Развој вештина за бригу о сопственом менталном здрављу*
- *Неговање независности*
- *Рана идентификација и интервенција за унапређење благостања и менталног здравља*

Тим за унапређивање менталног здравља чине:

1. Снежана Васић, стручни сарадник – психолог, координатор тима
2. Јасмина Палавестрић, стручни сарадник-педагог, члан тима
3. Валентина Бојковић, стручни сарадник-педагог, члан тима
4. Јелица Максимовић, стручни сарадник-логопед, члан тима
5. Милена Мијаиловић, дефектолог, члан тима
6. Гордана Тадић, дефектолог, члан тима
7. Биљана Илић, наставник биологије, члан тима
8. Јелисавета Ненадовић, наставник биологије, члан тима
9. Александра Митровић Бабић, вероучитељ, члан тима
10. Драгица Савковић, професор разредне наставе, члан тима
11. Драгана Ускоковић Ђуровић, професор разредне наставе, члан тима

Акциони план за унапређивање менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Израда Акционог плана након похађања обуке „Ментално здравље младих“	Сви стручни сарадници који су похађали обуку	Дефинисање приоритета, потреба запослених и активности у циљу унапређивања менталног здравља	Сви стручни сарадници који су похађали обуку (6 стручних сарадника)	Септембар 2024. године	Акциони план-документ
Упознавање Наставничког већа са Акционим планом за промовисање/унапређивање менталног здравља	Сви запослени у Установи	Информисање Наставничког већа о обуци „Ментално здравље младих“ и активностима које су планиране акционим планом	Сви стручни сарадници који су похађали обуку (6 стручних сарадника)	Седница Наставничког већа- 12.9.2024.год.	Записник са седнице Наставничког већа
Успостављање групе за подршку (за запослене у установи - индивидуални саветодавни разговори)	Сви запослени у установи	Пружање подршке, разумевања и помоћи у раду и превладавању стресних животних и професионалних ситуација.	Стручни сарадници – ПП служба	Септембар 2024. – јун 2025. год.	Евиденција о саветодавним разговорима
Подршка ученицима из 8/4 одељења, након трагичног догађаја у коме је настрадао њихов друг из одељења С.С.	Ученици 8/4 одељења	Пружање подршке, саосећања, помоћи у препознавању и идентификовању емоција, упознавање са механизмима за контролу анксиозности, индивидуални саветодавни разговори	ПП служба Вероучитељ Одељењски старешина	Септембар 2024.године	Евиденција о одржаним часовима ОЗ, радионицама и саветодавним разговорима
Добродошлица – радионица на часу одељењске заједнице	Ученици петог разреда	Међусобно упознавање ученика, формирање	Одељењске старешине ученика	Почетак септембра	Фотографије, уписане одржане

		осећаја сигурности, прихваћености и припадности ученика одељењу и школи	петог разреда уз подршку ПП службе	2024. год.	радионице у Е-дневнику
Радионица: „Шта све утиче на здравље?“	Ученички парламент	Развој свести о важности бриге за здравље, очувања здравља и одговорног односа према здрављу	Координатор Ученичког парламента и чланови Ученичког парламента	Септембар 2024.године	Записник са састанака УП, фотографије, пано
Радионица за ученике осмог разреда „Ментално здравље и запошљивост“	Сви ученици осмог разреда – 6 одељења	Освећивање значаја менталног здравља у контексту запошљавања. Развијање стратегија за одржавање менталног здравља током тражења посла. Повезивање са другим учесницима и размена искустава	JOB info centar „Svetlost“ iz Šarca и ПП служба	Прва недеља октобра 2024. године	Фотографије са одржаних радионица Е-дневник – евиденција одржаних радионица
Спортски турнири, полигони препрека, излети, позоришне представе – активности за све ученике од I – VIII разреда, у оквиру Дечије недеље	Ученици од I – VIII разреда	Дружење, игра, јачање другарских односа, сарадње и толеранције	Наставници физичког васпитања, учитељице, одељењске старешине, Тим за дечију недељу	Прва недеља октобра 2024. године Дечија недеља	Извештаји, фотографије

<p>Радионице са ученицима старијих разреда Теме: Животне врлине и вредности; Управљање емоцијама; Пубертет – младаљачке кризе идентитета; Обележавање Светског дана менталног здравља – 10. октобра</p>	<p>Ученици шестог, седмог и осмог разреда</p>	<p>Развијање емпатије, животних вредности, знања о телесним и емоционалним променама у пубертету и очувању здравља</p>	<p>Стручни сарадници, предметни наставници, Гости - предавачи</p>	<p>Октобар и новембар 2024. године – у оквиру Дечије недеље и часова слободних наставних активности</p>	<p>Извештаји, фотографије</p>
<p>„Школа као пријатељ породице“ – Дан отворених врата – предавања за родитеље Теме: 1. „Адаптација ученика на предметну наставу“ – октобар 2024.год, психолог С.Васић, предавање за родитеље ученика петог разреда 2. „Буди рука која воли и реч која соколи“ – упознавање родитеља са овом публикацијом, новембар 2024.године, логопед Ј.Максимовић 3. „Духовност и ментално здравље“, децембар 2024.године, предавачи - свештеници Илија Илић и Саша Тимотић</p>	<p>Родитељи и ученици од 1. до 8. разреда</p>	<p>Јачање односа породице и школе Едукација родитеља на различите теме значајне за правилан психо-физички раст и развој деце Јачање међусобних односа родитеља и деце</p>	<p>Сви чланови тима Директор школе Одељењске старешине Свештеници - гости</p>	<p>Октобар – децембар 2024.године Март-мај 2025.године Последњи четвртак у месецу у поподневним сатима</p>	<p>Извештаји, фотографије</p>

<p>4. „Утицај коришћења дигиталних уређаја на говорно-језички, когнитивни и социо-емоционални развој деце“, март 2025.године, логопед Ј.Максимовић</p> <p>5. „Ментални поремећаји код деце и младих, симптоми и терапија“ – април 2025.године, гост предавач (психолог или психијатар)</p> <p>6. „Штетност употребе енергетских напитака, цигарета и нездраве исхране на психо-физичко здравље“, мај 2025.године, наставници биологије или гостујући предавачи – педијатар из ДЗ Мионица.</p>					
<p>Истраживање сагоревања на раду применом Скале процене за одређивање нивоа синдрома сагоревања</p> <p>Предавање за запослене на тему стреса, сагоревања на раду и заштите менталног здравља.</p>	<p>Планирани узорак је 80 анкетираних особа.</p>	<p>Евидентирање тренутног стања нивоа сагоревања на раду (претходно истраживање рађено 2021.године), упоређивање резултата из 2021. и 2024. године</p>	<p>Снежана Васић, психолошкиња</p>	<p>Октобар-новембар 2024. године</p>	<p>Резултати истраживања, презентација, Скале процене, извештај, фотографије, записник са седнице Наставничког већа</p>
<p>Обележавање Дана школе – 160.годишњице од оснивања прве школе у мионичком крају</p>	<p>Сви запослени у установи</p>	<p>Обележавање Дана школе, културно-уметнички програм, свечани ручак, дружење</p>	<p>Директорка школе и Тим за културну и јавну делатност школе</p>	<p>1.новембар 2024. године</p>	<p>Фотографије и текст у Извештају и Летопису школе,</p>

					објава на страницима школе на фејсбуку и инстаграму
Недеља школског спорта – прва недеља	Сви ученици школе	Дружење, игра, јачање другарских односа, сарадње и толеранције	Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	новембар 2024. године	Извештаји фотографије
Организовање превентивних здравствених прегледа	Сви запослени у Установи	Циљ је контрола здравственог стања запослених у циљу евиденције, лечења или превенције откривених болести.	Директорка школе у сарадњи са Домом здравља Мионица	Новембар 2024.- јун 2025. године	Реализовани лекарски прегледи, извештај о сарадњи са Домом здравља Мионица
„Истине и заблуде о психоактивним супстанцама и њиховом утицају на (ментално) здравље“ – предавање за ученике старијих разреда	Ученици старијих разреда	Едукација ученика о штетности употребе психоактивних супстанци по физичко и ментално здравље.	Црвени крст Мионица у сарадњи са Полицијском станицом Мионица Чланови Тима Одељењске старешине ученика старијих разреда	Децембар 2024.године	Извештаји, фотографије
Новогодишњи базар – хуманитарно продајна изложба дечијег стваралаштва Као и прикупљање слаткиша за прављење новогодишњих пакетића за децу са Косова и Метохије	Ученици Родитељи Запослени	Развој хуманости, креативности, стваралаштва, дружења.	Чланови тима Директор школе Одељењске старешине	Последња недеља децембра 2024.год.	Извештаји, фотографије
Семинар о асертивној комуникацији	Наставници Стручни сарадници	Упознавање и примена метода асертивне комуникације	Директор школе Координатор тима за стручно усавршавање	Јануар-јун 2025.год.	Извештаји, фотографије

Хуманитарне акције за запослене	Сви запослени у установи	Пружање подршке и финансијске помоћи због евентуалног дужег боловања и лечења колега	Синдикат и сви остали запослени	Према потреби	Извештај о реализованој хуманитарној акцији
„Љубав је кад се неко воли“ – обележавање Дана заљубљених, 14. фебруара	Сви ученици школе	Љубав као најлепша позитивна емоција Важност осећаја љубави, прихваћености и припадности које дете осећа у социјалном окружењу (породица, школа, вршњаци, друштвена средина)	Чланови тима Одељењске старешине Библиотекари	Фебруар 2025. године	Извештај, фотографије, панои
„Васкршње радовање“ – хуманитарни базар	Ученици Родитељи Запослени	Развој хуманости, креативности, стваралаштва, дружења.	Чланови тима Директор школе Одељењске старешине	Април 2025. год.	Извештаји, фотографије
Недеља школског спорта – друга недеља	Сви ученици школе	Дружење, игра, јачање другарских односа, сарадње и толеранције	Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	Април 2025. године	Извештаји фотографије
Обележавање недеље родитељства	Родитељи Ученици Одељењске старешине млађих разреда	Јачање међусобних породичних односа Развој родитељских компетенција Сарадња школе и родитеља	Одељењске старешине ученика млађих разреда Чланови тима за унапређивање менталног здравља	Мај – јун 2025. године	Извештаји, фотографије
Годишњи извештај о реализацији Акционог плана о унапређивању менталног здравља		Сагледавање остварености акционог плана	Координатор и чланови тима	Јун-август 2025. године	Годишњи извештај о раду тима

Напомена: Акциони план Тима за унапређивање менталног здравља је део Годишњег плана рада школе. Тим за унапређивање менталног здравља усклађиваће рад са Тимом за кризне догађаје, као и Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Координатор, Снежана Васић

10. ПРОГРАМ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

10.1. РЕДОВНА НАСТАВА

За сваки предмет и разред, редовна настава планирана је према Наставном плану и програму за основну школу на бази недељног фонда часова за сваки предмет.

У оквиру редовне наставе, такође планирано је извођење изборних програма. Правилником о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања, као обавезни изборни програми ученицима су понуђени: верска настава и грађанско васпитање. Такође поред реализације наставе изборних програма, ученици првог циклуса су укључени у слободне наставне активности.

У другом циклусу за ученике петог и шестог разреда, школа ће понудити 3 слободне наставне активности: Животне вештине, Свакодневни живот у прошлости, Цртање, сликање и вајање. За ученике седмог и осмог разреда школа за ученике у понуди има 3 слободне наставне активности: Предузетништво, Филозофија са децом и Моја животна средина.

Поред наведених изборних предмета, у школи се изучава француски језик као други страни језик.

Факултативни део школског програма обухвата разне облике слободних активности којима се задовољавају слободне активности ученика – хор, екскурзије, секције, културне и друге активности .

10.2. ДОПУНСКИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Овим видом наставе обухватају се ученици који имају тешкоће у раду и заостају у савлађивању програмских задатака из било ког разлога. У оквиру допунског рада са ученицима примењују се принципи инклузивне наставе, израда ИОП-а и сазнања која су добијена приликом похађања семинара о инклузивном образовању. Ове школске године допунска настава ће се организовати у свим разредима по Наставном плану и програму (једанпут седмично за ученике од 1. до 8. разреда).

10.3. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД

Додатни рад се организује за ученике од 3. до 8. разреда најмање са једним часом недељно односно 36 часова годишње, односно 34 часа годишње за ученике 8. разреда. Иначе, овај вид наставе похађају ученици који испољавају посебне склоности и интересовања према појединим наставним областима предвиђених наставним планом и програмом. Узимају се ученици на добровољној бази и то они који испољавају способности и интересовања за стицање више знања.

10.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

У школској 2024/2025. години, школа ће организовати припремну наставу за ученике осмог разреда који полажу завршни испит током другог полугодишта, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно. За ученике од петог до осмог разреда упућене на поправни испит школа организује припремну наставу пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

Календаром школе одређено је време када се овај облик рада организује. Припремна настава траје пет радних дана са фондом од десет часова по предмету. Ученик може имати истога дана ову врсту наставе из два предмета, јер из толико предмета и може бити упућен на поправи испит. Ова настава се не програмира унапред, већ онда када се ученици упуте на поправни испит. Сви индивидуални планови и програми наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и дати су као анекс.

План припреме за завршни испит

- Прилагођавање редовне наставе захтевима завршног испита
- Подизање нивоа свести ученика о озбиљном, одговорном и поштенем приступању полагању завршног испита
- Заједнички родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда у циљу правовремене информисаности о свим релевантним подацима који се односе на завршни испит
- Континуирано одржавање додатне и допунске наставе
- Пробни завршни испит
- Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту
- Информисање ученика и родитеља о постигнућима ученика на пробном завршном испиту
- Појачан рад у областима у којима су ученици показали слабије резултате
- Тестирања у оквиру редовне наставе прилагођена захтевима завршног испита

- Полугодишња тестирања
- Анализа постигнутих резултата са посебним освртом на резултате из српског језика, математике и на комбинованом тесту
- Припрема техничких услова за извођење симулације завршног теста (фискултурна сала, распоред седења,..)
- Симулација завршног испита
- Припремна настава из области које ће ученици полагати на завршном испиту
- Припрема техничких услова за извођење завршног теста (фискултурна сала, распоред седења,..)
- Анализа постигнућа ученика на завршном испиту као увод за израду плана завршног испита за наредну школску
- Урадити пробно тестирање у реалним условима одвијања завршног испита
- Сачинити реалан распоред рада усклађен са распоредом часова, водећи рачуна да сви ученици имају могућност похађана припремне наставе
- Припреме за комбиновани тест ускладити са предметима и предметним наставницима, радити их по областима, како предвиђа збирка – пробни тест
- Сваке школске године оформити Тим наставника за припрему комбинованог теста, а обавеза Тима је сачинити акциони план припремне наставе

План припреме ученика 8. разреда за полагање завршног испита

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Август	Формирање Тима наставника за припрему полагања завршног испита за школску 2024/2025. годину	Чланови Стручног већа
Август	Израда годишњег плана редовне наставе, додатне и допунске наставе математике, српског језика, хемије, физике, географије, историје и биологије поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту школске 2023/2024. године	Чланови Стручног већа и Одељењско веће 8. разреда
Септембар	Подизање нивоа свести ученика 8. разреда о одговорном приступању припреми за полагање завршног испита	Чланови Стручног већа и Одељењско веће 8. раз.
Септембар	Реализација иницијалних тестирања из математике, српског језика, хемије, физике, географије, историје и биологије за ученике 8. разреда	Чланови Стручног већа

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Новембар	Организација родитељских састанака ученика 8. разреда са циљем правовремене информисаности о резултатима иницијалних тестова као и осталих података који се односе на завршни испит	Чланови Стручног већа и Одељењско веће 8. разреда
Јануар	Реализација полугодишњих тестирања	Чланови Стручног већа
Март	Реализација пробног завршног испита за ученике 8. разреда у организацији Министарства просвете	Чланови Стручног већа
Март	Анализа постигнућа ученика на пробном тестирању	Чланови Стручног већа
Април	Прилагођавање плана припремне наставе са циљем превазилажења слабости из области, које су ученици показали на пробном тестирању	Чланови Стручног већа који предају у 8.разреду
Мај	Организација родитељских састанака ученика 8. разреда са циљем правовремене информисаности о резултатима пробног теста као и осталих података који се односе на завршни испит	Чланови Стручног већа и Одељењско веће 8. разреда
Јун	Припремна настава за ученике 8.разреда (10 часова у блок настави по 2 часа дневно)	Чланови Стручног већа који предају у 8.разреду
Јун	Припрема техничких услова за извођење завршног испита за школску 2024/2025. годину	Стручни органи школе, чланови Стручног већа и Одељењско веће 8. разреда

10.5. ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

Припрема ученика за учествовање на верификованим такмичењима организоваће се до 15 часова годишње.

10.6. КОРЕКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД

Организује се са једним часом недељно за ученике који испољавају мање сметње у психо-физичком развоју током школовања.

10.7. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Осим наставе као најобимнијег облика рада у школи, посебно у остваривању васпитне функције, постоје разноврсни програми ваннаставних и осталих активности које се организују за ученике током године. Већи део активности ће се изводити кроз програм и пројекат «Обогаћен једносменски рад», који се ове школске године реализује у издвојеним одељењима у Горњој и Доњој Топлици и матичној школи у Мионици.

У ваннаставне активности ученика, укључују се по избору ученици од 1. до 8. разреда са једним часом недељно. Наведене активности у овој школској години ће се остваривати кроз секције и остале активности наведене у ранијем тексту овог школског плана.

Програмске садржаје, рокове, распоред активности, утврђују руководиоци секција, комисије и активи, с тим што се конкретни програми евидентирају по разредним књигама, где се води и реализација планираних задатака.

РУКОВОДИОЦИ СЕКЦИЈА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА
МАТЕМАТИЧКА	Зорица Тоскић
ДРАМСКО-ЛУТКАРСКА млађи разреди	Драгана Ускоковић Ђуровић
ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА	Биљана Илић
ХОР – млађи разреди	Оливера Павловић
КАЛИГРАФСКА СЕКЦИЈА	Катарина Живковић
ДРАМСКО- ЛИТЕРАРНА старији разреди	Катарина Чарапић
РОБОТИКА И ПРОГРАМИРАЊЕ	Александар Марковић Милорад Јовановић
ЛИКОВНА	Марија Ђокић
БИБЛИОТЕЧКА	Славица Арсић
ХОР- старији разреди	Мићић Дарко
СПОРТСКА	Душан Маринковић
ИСТОРИЈСКА	Марина Милутиновић

У школској 2024-25. години у нашој школи ће се посебна пажња бити посвећена раду секција, односно оснаживању и промовисању ученичких талената.

У млађим разредима свој рад ће остваривати пет секција:

Рб.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	I	II	III	IV
1.	Математичка секција			√	√
2.	Драмско-лутарска секција	√	√	√	√
3.	Калиграфска секција		√	√	√
4.	Хор	√	√	√	√
5.	Библиотечка секција	√	√	√	√

У старијим разредима понуда секција је следећа:

Рб.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	V	VI	VII	VIII
1.	Еколошка секција	√	√	√	√
2.	Драмско-литерарна секција	√	√	√	√
3.	Роботика и програмирање	√	√	√	√
4.	Ликовна секција	√	√	√	√
5.	Библиотечка секција	√	√	√	√
6.	Хор	√	√	√	√
7.	Спортска секција	√	√	√	√
8.	Историјска секција	√	√	√	√

10.8. СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

Према најновијем упутству датом од стране Министарства просвете, спортске активности се могу реализовати само за све ученике једног одељења уз сагласност родитеља и постојаност одговарајућих просторних услова (сала, спортски терени).

Како постоје просторни услови за извођење овог вида активности, као и сагласност родитеља за њену реализацију, у овој школској години спортске активности ће се организовати са по једним часом недељно за све ученике од 4. до 8. разреда односно 36 часова годишње (а за осми разред 34 часа годишње).

Школски спорт

Школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Циљ школског спорта је развој и практиковања здравог начина живота, развој свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенција насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције,

Школа је организује недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта. Недеља школског спорта обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

У школској 2023/24. години биће организоване две недеље школског спорта, у новембру и априлу.

У току месеца септембра, школа и сви ђаци учествују у кросу РТС- а.

Задаци

- подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела
- развој и усавршавање моторичких способности
- стицање моторичких умења која су као садржаји утврђени програмом и стицање теоријских знања неопходних за њихово усвајање
- формирање морално-вољних квалитета личности
- оспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користе у свакодневним условима

живота и рада

-стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштити природе и човекове средине

Начин остваривања програма

- Рад по групама (екипама)
- Такмичење спровести у сали за физичко васпитање и на спољашњим спортским теренима
- О мерама безбедности регуларности такмичења, суђењу, вођењу записника брину носиоци активности

Предлагач плана: стручно веће физичког и здравственог васпитања

Одговорно лице: Владимир Спасојевић

Остали чланови тима: наставници физичког васпитања, учитељи,

Сарадници у реализацији плана: директор, стручни сарадници, одељењске старешине

Делокруг рада: физичко и здравствено васпитање ученика

Циљеви: Циљ спорта у школи је да се разноврсним моторичким активностима, допринесе интегралном развоју детета, да се задовољи потреба деце за кретањем, да се развије здравствена култура у сврху очувања и унапређења личног здравља и здравља околине и стварању трајне новине да физичко вежбање и тренинг буде саставни део свакодневног живота

Редни број	Планиране активности	Време реализације	Реализатори	Учесници	Очекивани ефекти
1.	Крос РТС-а	септембар	Наставници физичког васпитања и учитељи	I-VIII разред	
2.	полигон спретности	новембар	Наставници физичког васпитања и учитељи	I-IV разред	Задовољити потребу за игром, кретањем и уводити децу у организовани систем за игру и такмичење. Помагати оптималан раст и развој детета, утицати на развој моторичких способности са нагласком на координацију, снагу, брзину, равнотежу, спретност, прецизност и издржљивост.
3.	елементарне игре	новембар	Наставници физичког васпитања и учитељи	I-IV разред	
4.	штафетне игре	април	Наставници физичког васпитања и учитељи	I-IV разред	
5.	фудбал	април	Наставници физичког васпитања и учитељи	I-IV разред	
6.	полигон спретности	новембар	Наставници физичког васпитања	V-VIII разред	
7.	фудбал-одбојка	новембар	Наставници физичког васпитања	V-VIII разред	
8.	атлетика	април	Наставници физичког васпитања	V-VIII разред	
9.	кошарка-рукомет	април	Наставници физичког васпитања	V-VIII разред	

10.9. ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Организује се за свако одељење од 1. до 8. разреда са 10 часова током године, по потреби коју изискује друштвена средина и школа, уређење непосредне околине и сакупљање секундарних сировина.

10.10. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

У школској 2024/2025. години, екскурзије ће се реализовати према Плану извођења екскурзија који је урађен од стране актива наставника историје и географије, поштујући Упутство о програмирању, начину извођења и трајању екскурзија. За ученике од 1. до 5. разреда изводе се једнодневне, за 6. и 7. дводневне и за 8. разред тродневна екскурзија. Дани извођења екскурзија за ову школску годину предвиђени су тако да за 8. разред реализација буде у априлу 2025. године, а за остале разреде у периоду од априла до јуна.

РЕЛАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

Први разред/једнодневна

ПРОГРАМ: Мионица-Београд (Музеј 25. мај, зоолошки врт, Калемегдан, авалски торањ) - Мионица

Други разред/једнодневна

ПРОГРАМ: Мионица-Тршић-Троноша-Бања Ковиљача-Мионица

Трећи разред/једнодневна

ПРОГРАМ: Мионица- Бранковина –Каона-Текериш- Шабач-Мионица

Четврти разред/једнодневна

ПРОГРАМ: Мионица-Аранђеловац-Рисовача-Орашац-Топола-Опленац- Мионица

Пети разред/једнодневна

ПРОГРАМ: Мионица-Овчарско-Кабларска клисура-Златибор -Мионица

Шести разред/дводневна

ПРОГРАМ: Мионица – Шабач - Манастир Крушедол - С. Карловци - Нови Сад (Природњачки музеј) – Петроварадин – Палић - Сомбор - Мионица

Седми разред/дводневна

ПРОГРАМ: Мионица – Краљево - Врњачка Бања - Манастир Жича – Крушевац (музеј у Крушевцу) - Ниш Медијана, Тврђава, Ћеле кула) - Крагујевац - Мионица.

Осми разред/тродневна

ПРОГРАМ: Мионица – Аранђеловац - Марковац - Ресавска пећина - Манастир Манасија – Неготин -- Лепенски вир – Пожаревац – Мионица.

10.11. НАСТАВА У ПРИРОДИ

У школској 2024/2025. години, планирано је извођење наставе у природи зимском или пролећном периоду на релацији у складу са наставним планом и програмом.

10.12. ИЗЛЕТИ

За школску 2024/2025.години планирани су историјски часови у Струганику које ће разредне старешине у сарадњи са Туристичком организацијом Мионица изводити у континуитету, а у периоду од марта па до краја школске године, а са циљем упознавања живота и дела Војводе Живојина Мишића. Такође се планирају и излети са вероучитељима (организовање и посета манастирима у нашем крају).

10.13. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

У седмом месецу 2006. године конституисан је Ученички парламент који од тада успешно ради и функционише. Ученичким парламентом руководи педагог школе Валентина Бојковић. Ученички парламент чине по два ученика 7. и 8. разреда матичне школе и издвојених одељења у Г. Топлици и Д. Топлици.

Усвојен је статут и израђен план и програм рада за школску 2024/2025, као и извештај о раду Ученичког парламента за школску 2023/24. годину који се налази у Годишњем извештају о раду школе.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

На основу члана 105. Закона о основама система образовања и васпитања у школи је оформљен Ученички парламент. Ученички парламент сачињен је од по два представника ученика VII и VIII разреда по одељењима. Чланови Ученичког парламента састају се једном месечно или по указаној потреби.

Активности Ученичког парламента: присуство седницама Наставничког већа и Школског одбора, учешће у изради Годишњег програма рада школе, Правилника, изради и реализацији Школског развојног плана, процесу самовредновања рада школе.

САСТАВ ПАРЛАМЕНТА И НАЧИН ИЗБОРА

1. Чланове Бачког парламента сачињавају представници из одељења VII и VIII разреда.
2. Мандат посланика траје једну школску годину.
3. Посланике бира одељење тајним гласањем.
4. Парламент бира председника, потпредседника и записничара.
5. Председник и потпредседник се бирају тајним гласањем између пројављених кандидата.
6. Записничара именује председник.

НАЧИН РАДА ПАРЛАМЕНТА

1. Парламент се састаје два пута месечно.
2. Радом парламента руководи председник у складу са статутом.
3. Парламент расправља по одређеним темама.
4. Члан парламента говори када добије реч од председника.
5. Члан парламента има право да о одређеној теми говори до пет минута.
6. Члан парламента има право на приговор у трајању од два минута.
7. Члан парламента има право да даје предлоге по појединим темама.

ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА

1. Парламент одлучује о предлозима парламента.
2. Одлуке парламента се доносе већином гласова.
3. Парламент може да формира групе са циљем да се спроведу одлуке парламента.

ПРОБЛЕМИ КОЈИМА ЋЕ СЕ БАВИТИ ПАРЛАМЕНТ

1. Организација културног и забавног живота у школи.
2. Односи ученик – ученик.
3. Односи ученик – наставник.
4. Понашање ученика у школи.
5. Слободне активности школе.
6. Хигијена школе.
7. Учење.

Координатор Ученичког парламента је Валентина Бојковић, стручни сарадник -педагог

Програм рада УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ВРЕМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	<p>познавање чланова ученичког парламента о постојећим правилницима школе, посебним програмима одржавање уређење учионица и школског дворишта-предлози</p> <p>Припрема програма за Дечју недељу свајање плана,</p> <p>Давање мишљења о Годишњем плану рада школе</p> <p>Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе,</p> <p>Разматрање извештаја о осваривању Годишњег плана рада установе,</p> <p>Предлагање чланова стручног активаз за развојно планирање и тима за првенцију вршњачког насиља из реда ученика,</p> <p>Разно</p>	<p>састанци,</p> <p>дискусија</p> <p>, писање извештаја</p> <p>, анализа,</p> <p>договор</p>	<p>педагог</p> <p>представници парламента</p>
ОКТОБАР	<p>Договор око организовања екскурзије за ученике осмог разреда</p> <p>Уређење учионица и школског дворишта - акција</p> <p>Секције и ваннаставне активности-давање мишљења и предлози</p> <p>Посета појединим институцијама у току Дечје недеље уз давање актуелних мишљења, предлога, питања</p> <p>Разно</p>	<p>састанци,</p> <p>дискусија</p> <p>, писање извештаја</p> <p>, анализа,</p> <p>договор</p>	<p>педагог</p> <p>представници парламента</p>
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	<p>Анализа успеха на крају првог класификационог периода</p> <p>Предлози мера за побољшање успеха</p> <p>Обележавање дана школе.</p> <p>Однос ученика према домаћим задацима.</p> <p>Припреме за новогодишње и божићне празнике и прославу школске славе.</p> <p>Разно</p>	<p>одржавање</p> <p>састанка,</p> <p>дискусија,</p> <p>писање извештаја</p> <p>, анализа,</p> <p>договор</p>	<p>педагог</p> <p>представници парламента</p>

ЈАНУАР	Анализа успеха и владања на крају I полугодишта Предлози мера за побољшање успеха Припремне активности и обележавање школске славе Светог Саве Разно	одржавањ е састанка, дискусија , писање извештаја , анализа, договор	педагог представници парламента
ФЕБРУАР	Давање мишљења о односу наставник-ученик Давање мишљења о односима међу ученицима у школи рипреме за такмичења Разно	одржавањ е састанка, дискусија, писање извештаја , анализа, договор	педагог представници парламента
МАРТ	Учешће на општинским такмичењима Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, нарочито ученике осмог разреда Давање мишљења о унапређењу васпитно-образовног рада Разно	одржавањ е састанка, дискусија , писање извештаја , анализа, договор	педагог представници парламента
АПРИЛ	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Анализа успеха на општинским и окружним такмичењима Анализа резултата рада слободних активности Разно	-П-	педагог представници парламента
МАЈ	Договор око организовања екскурзије Давање мишљења о припремној настави за пријемни испит за даље школовање Обавештавање ученика осмог разреда о календару уписа у средње школе Разно	одржавањ е састанка, дискусија , писање извештаја , анализа, договор	педагог представници парламента

<p>ЈУН</p>	<p>Ученик генерације-предлози у вези прославаљања матурске вечери Давање мишљења о раду школе у протеклој школској години предлози за унапређење Анализа рада ученичког парламента и предлози програма за следећу школску годину Разно</p>	<p>-II-</p>	<p>педагог представници парламента</p>
-------------------	---	-------------	---

Руководилац: Валентина Бојковић

10.14. ВРШЊАЧКИ ТИМ

Вршњачки тим чине ученици од петог до осмог разреда. Тим је оформљен од по два представника сваког одељења. Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају „особе од поверења“ у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

Циљеви: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности и супротстављање пошастима данашњице.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем-насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Септембар	Избор чланова тима, формирање тима, израда и анализа плана и програма	Вршњачки тим и наставници – ментори
Октобар	Учешће у активностима у оквиру Дечје недеље Израда бецева за ђаке прваке	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Новембар	Реализација радионица: „Насиље и шта с њим“, „Да насиље буде видљиво“	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Децембар	Сумирање учинка; подношење полугодишњег извештаја рада тима на нивоу школе; Обележавање Светског дана деце са инвалидитетом	Вршњачки тим и наставници-ментори
Јануар	Реализација акције Витрина хуманости	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Фебруар	Израда паноа о забрани свих врста насиља	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Март	Рад са ученицима млађих разреда-ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитеља/ица и укључују ученике у рад ВТ-промоција ВТ (израда бецева, флајера о насиљу, помоћ у задацима)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Април	Израда и постављање „зидних новина“ у хол школе (интервју са запосленима у школи „Из мог угла“, фотографије разних ситуација у школи, најбољи радови литерарног конкурса „Пружи ми руку“)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Мај	Организација спортских турнира и хуманитарних акција (сакупљање ствари и играчака за децу из „Сигурне куће“)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Јун	Организација базара књига Вредновање активности Вршњачког тима; подношење извештаја наставничком већу	Вршњачки тим, наставници-ментори

Координатор, Јасмина Палавестрић

10.15. ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА

Заједнице ученика су обавезан облик васпитно образовног рада, посебно уз наглашену улогу одељенских заједница и старешина. Ради тога све разредне старешине су у обавези да ураде годишње планове рада одељенске заједнице и планирају теме којима ће испунити садржаје активности. Рад се осмишљава у сарадњи са стручним сарадницима, родитељима, друштвеном средином, Дечјим савезом и др.

У школи се формирају: заједница ученика за одељења (одељењска заједница), заједница ученика за разреде (разредна заједница). Све заједнице ученика се конституишу на почетку године и остварују своје програме током школске године.

10.16. ОСТАЛЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ

Од осталих активности које ће се организовати, планирати и реализовати током године, који ће допринети остваривању програмских садржаја васпитно-образовног рада, истичемо неке:

1. Програм професионалне оријентације, који ће се спроводити од 1. до 8. разреда, појачано у 7. и 8. разреду у сарадњи психолога, педагога и одељењских старешина у оквиру наставног предмета, а ти облици сарадње су:

- психолошко тестирање ученика осмог разреда тестом професионалних интересовања, обрада и тумачење резултата на тесту као и саветодавни разговори са

ученицима око правог izbora и доношења најбоље одлуке о izborу будуће школе и будућег занимања;

- предавање, susreti sa predstavnicima tržišta rada, izrada pisanih i likovnih radova na temu занимања, kao i предавање стручних лица појединих занимања средњих школа заинтересованих за образовање профила појединих струка;
- организовање предавања са људима одређених занимања са богатим искуством;
- интензивнији рад са 8. разредом и њиховим родитељима, да би упис у средњу школу и сам izbor занимања био без дилеме.

2. Социјална и здравствена заштита ученика за ову школску годину, спроводиће се према могућностима и средствима са којима школа располаже. Првенствено ће се водити рачуна о томе да се за све угрожене ученике обезбеде олакшице, као што су бесплатни учбеници, исхрана у кухињи, бесплатно осигурање, помоћ у одећи, обући и др.

Здравствена заштита ученика у току школске године, планирана је у сарадњи са здравственом службом Дома здравља у Мионици и односи се на обавезне стоматолошке прегледе код дечјег стоматолога који ради у школи. Наведени прегледи се односе на све ученике, изузев ученика 1. разреда, којима је преглед обављен током уписа у школу.

Систематски преглед ученика код дечјег лекара, ове године ће се обавити за ученике непарних разреда, такође изузев 1. који је обављен приликом уписа. Преглед ученика 8. разреда, врши се на крају школске године ради уписа у средњу школу.

3. Специјални образовни рад са децом ометеном у развоју се у овој школској години спроводи са два специјална одељења комбинована од 1. до 8. разреда.

4. Васпитно-образовне активности из области здравствене културе ће такође бити присутне, чији циљеви су стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације 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, заштити и унапређивању здравља ученика. Програмом су обухваћени сви ученици од 1. до 8. разреда, а његова реализација се одвија у оквиру:

- редовне наставе (1. и 2. разред)
- интеграције здравствено васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе (од 3. до 8. разреда);

- ваннаставних активности – спортских секција, акција за уређивање школског простора, као и простора око школе, организовање школске ужине, здравим стиловима живота;

- 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).

Од метода ће се најчешће користити индивидуалне и групне методе здравствено-васпитног рада (разговори, рад у малој групи, здравствено предавање, креативне радионице, изложбе).

11. РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ

11.11 Финансирање рада школе

Средства за финансирање делатности ОШ „Милан Ракић“ Мионица обезбеђују се у буџету Републике Србије и јединице локалне самоуправе.

Установа остварује и сопствене приходе по основу донација у складу са законом.

У буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства и за:

1. стручно усавршавање запослених;
2. јубиларне награде запосленима;
3. превоз ученика основне школе на удаљености већој од четири километра од седишта школе;
4. превоз запослених;
5. капиталне издатке;
6. заштиту и безбедност деце и ученика,
7. друге текуће расходе, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије.

Установа се финансира на основу финансијског плана.

11.2. Планови опремања и подршке финансирању установе

11.2.1 План опремања учионичког простора и кабинета

Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Извор верификације, инструменти евалуације
Набавка наставних средстава за кабинет биологије, хемије и физике	Набављена основна наставна средства за кабинет биологије, хемије и физике	Створити услове за учешће у пројектима (прикупити потребну документацију, направити списак	Током године	-директор -помоћник директора -служба рачуноводства -наставници биологије, хемије и физике	-документација
Набавка справа и реквизита за наставау физичког васпитања	Набављена потребна опрема	потребне опреме...) Обратити се бројним установама са припремљеним подацима	Током године	-директор - помоћник директора -служба рачуноводства -наставници физичког васпитања	
Набавка наставних средстава потребних за одвијање наставе на основу исказаних потреба наставника	Набављено неколико настав.средстава	Пратити конкурсе за националне и међународне пројекте.	Током године	-директор - помоћник директора -служба рачуноводства -наставници	

11.2.2. План опремања библиотеке

Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Извор верификације, инструменти евалуације
Набавка књижног фонда са посебним нагласком на набавку лектире у што већем броју (за потребе матичне школе и издвојених одељења)	Школа набавила око 300 нових наслова	Обратити се бројним установама са припремљеним подацима Пратити конкурсе за националне и међународне пројекте.	Током године	- директор - помоћник директора - библиотекари - служба рачуноводства -	- документација

11.2.3. План рада на текућим пројектима и укључивање у нове пројекте

Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Извор верификације, инструменти евалуације
Пратити и учествовати у различитим националним и међународним развојним пројектима.	Школа учествовала на бар 5 различитих пројеката.	Створити услове за учешће у пројектима (прикупити потребну документацију, оформити тимове за спровођење пројекта...).	Током године	- директор - помоћник директора - наставници - служба рачуноводства	- документација
		Информисати наставничко веће о програмима, циљевима, задацима пројекта.			- записник са Наставничког већа
		Пратити конкурсе за националне и међународне пројекте.			- конкурци
		Информисати наставнике о актуелним пројектима.			- записник са Наставничког већа

12. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

План унапређења образовно-васпитног рада и праћења остваривања принципа, циљева и исхода образовања

Делокруг рада: помагање и инструкција у решавању различитих тешкоћа и проблема у васпитно-образовном раду и заједничко изналажење решења за унапређивање тог процеса.

Циљеви: Циљ педагошко – инструктивног увида је да се на основу закључака увида планирају активности за наредну школску годину, првенствено на пољу стручног усавршавања како би наставници увидом у савременије приступе осавременили наставни процес. Педагошко – инструктивним увидом наставе, директор и педагог школе ће у току године посетити најмање 40 часова редовне наставе и водиће белешке о обављеном разговору, тако ће припремити и извештај о посећеним часовима и саопштити га стручним органима школе. У педагошко – инструктивном раду директора и педагога школе пажња ће се посветити педагошко – психолошкој заснованости наставног рада, сагледавању дидактичко – методичке заснованости часа (оствареност циљева и задатака, временска артикулација, ефикасност примењених метода, облика и средстава, увођењу иновација у наставни рад, активност ученика и наставника и сл.

Унапређење образовно-васпитног рада и праћење остваривања принципа, циљева и исхода образовања остварује се кроз планове стручног актива за развојно планирање, стручног актива за развој школског програма, планове школских тимова и посебне планове васпитног – образовног рада.

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са ким се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
Преглед глобалних планова	септембар	Стручни сарадници	наставници	Прегледани сви (100%) глобални планови као и оперативни, повезаност стандарда. Донет распоред држања угледних часова и распоред праћења редовне наставе. Прегледани сви дневници образовно-васпитног рада и све матичне књиге. Редовно се прате активности стручног усавршавања. Активности приправника уредно праћене и бележене. Урађена анализа оствареног педагошко-инструктивног надзора.	Педагошки колегијум
Преглед оперативних планова	Септембар, децембар, март, јун	Стручни сарадници	наставници		
Распоред држања угледних/огледних часова	Септембар	Директор, стручни сарадници	наставници		
Праћење рада приправника	Током године	Директор, стручни сарадници, ментори	наставници		
Праћење и реализација угледних/огледних часова	Током године	Директор, стручни сарадници	наставници		
Увид у планове професионалног развоја запослених	Током године	Директор, координатор тима за професионални развој	наставници		
Распоред праћења часова редовне, изборне допунске, додатне и припремне наставе	Новембар децембар Фебруар Март Април	Директор, стручни сарадници	наставници		
Преглед дневника васпитно-образовног рада	Јануар, јун	Директор, стручни сарадници	наставници		
Преглед матичних књига	Јун, јул	Директор, стручни сарадници, секретар	Наставници		
Праћење стручног усавршавања запослених	Током године	Директор, координатор тима за професионални развој	наставници		
Евалуација оствареног образовно – васпитног рада упознавање стручних актива, одељењских већа и наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања,	Јун, јул	Педагошки колегијум	наставници		

13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Током године, у оквиру праћења реализације Годишњег програма биће урађени следећи прегледи, анализе, извештаји и слично:

- преглед успеха ученика на крају 1. класификационог периода;
- извештај о резултатима рада на крају 1. полугодишта;
- преглед успеха ученика на крају 3. класификационог периода;
- преглед успеха ученика на крају 2. полугодишта;
- преглед успеха ученика на крају школске године;
- реализација Акционог плана самовредновања;
- реализација планова рада школских тимова;
- информација о саставу ученика;
- информација о резултатима са такмичења ученика;
- анализа додатног и допунског рада са ученицима;
- анализа рада ваннаставних активности;
- информација о професионалном опредељењу ученика завршног разреда;
- анализа педагошко-инструктивног рада;
- анализа проблема изостајања ученика са наставе;
- анализа рада стручних органа и мере за унапређивање;
- анализа изречених васпитно-дисциплинских мера ученицима;
- извештај о резултатима истраживања;
- анализа остварених резултата Развојног плана школе
- информација о опредељењу ученика за изборну наставу (верска настава, грађанско васпитање, други изборни предмети).

Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛАН РАКИЋ“ МИОНИЦА
Кнеза Грбовића број 31
Број: 02-1190
Датум: 13.9.2024.
М и о н и ц а

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС број 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 49. Статута Основне школе „Милан Ракић“ у Мионици, Школски одбор Основне школе „Милан Ракић“ у Мионици на седници одржаној дана 13.9.2024. године доноси

ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

1. Доноси се Годишњи план рада ОШ „Милан Ракић“ Мионица за школску 2024/2025. годину.
2. Годишњи план рада ОШ „Милан Ракић“ Мионица за школску 2024/2025. годину налази се у прилогу ове одлуке.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања, прописане су надлежности органа управљања у установи, односно надлежности Школског одбора у школи. Одредбама поменутог Закона прописано је да Школски одбор доноси Годишњи план рада школе.

Поступајући у складу са наведеним одредбама, Школски одбор Основне школе „Милан Ракић“ у Мионици, донео Годишњи план рада ОШ „Милан Ракић“ Мионица за школску 2024/2025. годину.

Сходно наведеном, одлучено је као у диспозитиву.

У Мионици, 13.9.2024.

Председник Школског одбора

Анђелија Поповић



ПРИЛОЗИ:

- ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ОРГАНА ШКОЛЕ
- ИНДИВИДУАЛНО-ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ УЧЕНИКА
- ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

