

# ОШ „Милан Благојевић” Лучани



адреса: 4. децембра 35 32240 Лучани  
факс-тел.: 032/818-754 – директор  
тел.: 032/817-412 – секретар  
e-mail: [oslucani@gmail.com](mailto:oslucani@gmail.com)  
[www.oslucani.edu.rs](http://www.oslucani.edu.rs)  
број: 447/6  
датум: 15. 9. 2023. г.



## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ



*У Лучанима,  
Септембар, 2023. године*

*Директор Школе  
Милош Јаковљевић*



Основна школа „Милан Благојевић“ Лучани

адреса: 4. децембра 35

32240 Лучани

факс-тел.: 032/818-754 – директор

тел.: 032/817-412 – секретар

e-mail: [oslucani@gmail.com](mailto:oslucani@gmail.com)

web: [www.oslucani.edu.rs](http://www.oslucani.edu.rs)

Број: 447/6.

Датум: 15.9.2023.г.

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017,27/2018-др.закони,10/2019,6/2020 и 129/2021) и члана 117. став 1. тачка 2) Статута ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, Школски одбор на седници одржаној 15.9.2023. године, (присутно 7 чланова Школског одбора) донео је

### ОДЛУКУ

1. Доноси Годишњи план рада ОШ „Милан Благојевић“ Лучани за школску 2023/2024. годину.

### Образложење

Наставничко веће је на седници одржаној 13.9.2023. године утврдило предлог Годишњег плана рада, за школску 2023/2024. годину.

Чланови Савета родитеља на седници 14.9.2023.године су упознати са предлогом Годишњег плана рада, за школску 2023/2024. годину.

Школски одбор је након упознавања са предлогом Годишњег плана рада, за школску 2023/2024. годину донео одлуку о усвајању Годишњег плана рада Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, за школску 2023/2024. годину (са 7 гласова- за).

Решено у ОШ „Милан Благојевић“ Лучани под бројем 447/6. од 15.9.2023.године.



Председник Школског одбора

*Оливера Пантелић*  
Оливера Пантелић

САДРЖАЈ:

<b>I УВОД.....</b>	<b>1</b>
Општи принципи образовања и васпитања _____	1
Полазне основе рада школе _____	6
<b>II ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....</b>	<b>11</b>
Општина у којој је школа _____	11
Услови средине у којој школа ради _____	12
Матична школа _____	14
Издвојено одељење у Марковици _____	16
Издвојено одељење у Пухову _____	17
Издвојено одељење у Крстацу _____	17
Издвојено одељење у Доњој Крварици _____	18
Награде и признања _____	18
Летопис школе _____	19
Оцена рада школе за претходну школску годину _____	19
<b>III МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....</b>	<b>21</b>
План унапређења материјално-техничких услова рада _____	31
Листа потребних наставних средстава за школску 2023/2024. годину _____	32
Преглед школског простора и његова намена _____	35
<b>IV КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....</b>	<b>38</b>
Наставни кадар _____	38
Ненаставни кадар _____	42
Помоћно-техничко особље _____	43
<b>V ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>45</b>
Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске 2023/2024. године (Састав по полу и стању породице, образовна структура родитеља _____)	45
Матична школа _____	45

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

Издвојено одељење Марковица _____	45
Издвојено одељење Крстац _____	46
Издвојено одељење Пухово _____	46
Издвојено одељење Доња Крварица _____	46
Број одељења _____	47
Матична школа _____	47
Марковица (од I - VIII разреда) _____	48
Крстац _____	48
Пухово _____	48
Доња Крварица _____	48
Бројно стање ученика који наставу прате по индивидуалном образовном плану _____	48
Продужени бравак _____	49
Припремни предшколски програм (број ученика) _____	50
Бројно стање ученика путника _____	50
Кретање броја ученика у последњих 10 година _____	50
Број одељења по разредима _____	51
Календар значајних активности у школи за школску 2023/2024. годину _____	53
Режим рада Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани _____	55
Подела часова и задужења _____	60
Норматив фонда часова важнијих активности _____	60
Подела часова – млађи разреди _____	61
Подела часова – старији разреди _____	64
Стручни органи школе _____	70
Руководиоци разредних већа _____	70
Одељењске старешине _____	70
Руководиоци стручних већа _____	71

Допунска настава _____	71
Додатна настава _____	71
Припремна настава _____	72
Слободне наставне активности _____	72
Изборна настава _____	73
Дигитални свет _____	74
Допунска настава – млађи разреди (задужења наставника) _____	75
Допунска настава – старији разреди (задужења наставника) _____	76
Додатна настава – млађи разреди (задужења наставника) _____	76
Додатна настава – старији разреди (задужења наставника) _____	76
Припремна настава – 8. разред (задужења наставника) _____	76
Секције – млађи разреди (задужења наставника) _____	77
Секције – старији разреди (задужења наставника) _____	78
<b>ТИМОВИ</b> _____	78
План и програм организовања излета, екскурзија и наставе у природи Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, за школску 2023/2024. годину _____	85
<b>VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....</b>	<b>88</b>
Програм и оперативни план рада директора _____	88
Оперативни план рада помоћника директора за школску 2023/2024. _____	108
План рада секретара школе _____	111
План рада Наставничког већа _____	114
Програм Одељењских већа _____	118
Планови рада одељењских већа од I до IV разреда _____	119
План рада стручног већа разредне наставе за школску 2023/2024. годину _____	123
План рада Стручног већа наставника српског језика _____	125
План рада Стручног већа наставника биологије и хемије _____	129

План рада Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања _____	130
План рада Стручног већа наставника ликовне и музичке културе _____	131
План рад Стручног већа наставника историје и географије _____	132
План рада Стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства _____	133
План рада Педагошког колегијума за школску 2023/2024. годину _____	135
Планови рада одељењских старешина и одељењских заједница _____	139
Програм „Основи безбедности деце“ _____	149
План рада Школског одбора _____	150
План рада Савета родитеља _____	151
Планови рада стручних сарадника _____	153
Оперативни план рада психолога _____	153
Програм рада педагога _____	160
Годишњи план рада школског библиотекарa _____	164
План рада библиотечке секције _____	169
<b>VII ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....</b>	<b>173</b>
План рада Ученичког парламента _____	173
План рада Вршњачког тима _____	176
Активности из пројекта „Школа без насиља“ _____	178
План рада црвеног крста _____	180
<b>VIII ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....</b>	<b>182</b>
План рада Стручног актива за развој школског програма _____	182
План рада Тима за самовредновање за школску 2023/2024. годину _____	183
План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва _____	184
План рада тима за професионални развој _____	186
План рада тима за инклузивно образовање _____	188

План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Посебан протокол за заштиту ученика) _____	190
Интервентне активности (кораци у интервенцији) _____	192
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе _____	193
План рада Тима за професионалну оријентацију ученика _____	195
План реализације спортских активности у школи _____	198
<b>IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>200</b>
Програм здравственог васпитања ученика основне школе програмски садржаји здравствене заштите _____	200
Програм превенције насиља и употребе средстава зависности и наркотика у школи	202
Програм мера за превенцију деликвентног понашања и употребу дроге _____	203
Програм заштите деце/ученика од трговине људима _____	205
Протокол за обављање друштвено корисног, односно хуманитарног рада _____	206
Одређивање и праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада _____	207
Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за поведу забране прописане законом _____	215
Програм примене конвенције о правима детета _____	216
Програм заштите животне средине _____	217
Програм сарадње са локалном заједницом _____	218
Програм сарадње са родитељима _____	219
План одржавања родитељских састанака са основним темама: _____	220
Програм социјалне заштите ученика _____	222
Програм корективног рада са ученицима _____	222
План и програм припремне и реализације завршног испита за ученике 8. разреда _____	224
<b>X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>225</b>
План стручног усавршавања наставника на нивоу стручних већа за школску 2023/2024. годину.....	227
Српски језик и књижевност – од науке до наставе.....	227

<b>Од учионице до причаонице-контекстуално усвајање страног језика.....</b>	<b>228</b>
<b>Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња.....</b>	<b>228</b>
<b>Унапређивање рада школе _____</b>	<b>231</b>
<b>Унапређивање васпитног рада _____</b>	<b>232</b>
<b>Пројекат „Обогаћен једносменски рад“ _____</b>	<b>233</b>
<b>XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....</b>	<b>236</b>
<b>Интерни маркетинг _____</b>	<b>236</b>
<b>Екстерни маркетинг _____</b>	<b>237</b>
<b>XII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>239</b>
<b>ПРИЛОГ _____</b>	<b>240</b>
<b>Акциони план за Развојно планирање за школску 2023/2024. годину _____</b>	<b>244</b>



## І УВОД

### Општи принципи образовања и васпитања

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

- 1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације; 2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
- 3) поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- 4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
- 5) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;
- 6) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;
- 7) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
- 8) хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);
- 9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;
- 10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

- 1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;
- 2) подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;
- 3) идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;
- 4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;
- 5) смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;
- 6) каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;
- 7) остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;
- 8) сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

#### Исходи образовања и васпитања

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- 1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- 2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
- 3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
- 4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
- 6) зна како да учи;
- 7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности; 14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

#### Стандарди образовања и васпитања

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

- 1) стандарди постигнућа ученика;
- 2) стандарди квалитета рада установе;
- 3) стандарди квалитета уџбеника;
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 5) стандарди компетенција директора.

#### Кључне компетенције за целоживотно учење

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

- 1) комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;
- 2) комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразиранем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;

3) математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резонување, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);

4) дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;

5) учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;

6) друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;

7) осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;

8) културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима – музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Компетенције из става 1. овог члана, осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно остварују своје грађанске улоге.

Опште међупредметне компетенције

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне 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.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији, су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;

10) сарадња;

11) дигитална компетенција.

Општи исходи образовања и васпитања

Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху њихових породица, зајднице и друштва у целини.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да деца, ученици и одрасли постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање;

науче како да уче и да користе свој ум;

2а) овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада;

идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критично и креативно мишљење;

раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице;

одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;

прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације;

ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

ефикасно и критички користе научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани;

покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним васпитно-образовним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања обухватају:

опште и посебне стандарде знања, вештина и вредносних ставова ученика и одраслих (у даљем тексту: општи и посебни стандарди постигнућа);

стандарде знања, вештина и вредносних ставова (у даљем тексту: компетенције) за професију наставника и васпитача и њиховог професионалног развоја);

стандарде компетенција директора, просветног инспектора и просветног саветника;

стандарде квалитета уџбеника и наставних средстава;

стандарди квалитета рада установе.

Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, образовни профил, разред, предмет, односно модул.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања, односно образовним профилима.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

За ученика са изузетним способностима посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење развоја.

## **Полазне основе рада школе**

Израда Годишњег план рада је обавеза која је утврђена Законом о основама система образовања и васпитања<sup>1</sup>, одредбом чл. 62. који гласи: „Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра. Уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.“

Годишњи план рада представља основни радни инструмент који се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривања и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Полазне основе Годишњег плана рада су: Закон о основама система образовања и васпитања, пратећи важећи подзаконски акти, Правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама<sup>2</sup>, школски календар, нормативи, основи плана рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада основне школе.

За примену ових полазних основа при планирању и планирању рада школе одговоран је руководећи и управни орган школе.

Директор школе је одговоран за законитост рада школе (чл.122. Закона о основама система образовања и васпитања).

Одредбама чл. 62. истог Закона о основама система образовања и васпитања регулисано је питање доношења годишњег плана рада школе и усвајање извештаја о његовом остваривању. Школски одбор доноси Годишњи план рада школе и усваја извештаје о његовом остваривању. Министарство просвете Републике Србије прописује основне елементе, структуре и садржај Годишњег плана рада и Извештај о раду школе ради стандардизације оквира за све основне школе на територији Републике Србије<sup>3</sup>

**Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” заснован је на основу следећих законских и подзаконских аката:**

1. Закон о основном образовању и васпитавању ( „Сл.гласник РС“ бр. 55/13,101/17,27/18 - др.закон,10/19,27/18-др.закон,129/2021);
2. Закон о основама система образовања и васпитања (, Сл.гласник РС"бр.88/17,27/18-др.закон,10/19,6/20, 129/2021);
3. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ( „Сл.гласник РС-Просветни гласник РС“ бр.11/12,15/13, 2/16, 10/16, 11/16,2/17,13/18,11/19,2/20,8/20,16/20,19/20,3/21,4/21,17/21,18/21,1/22,2/22,5/22,6/22,10/22,15/22, 6/22,7/23);
4. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања( „Сл.гласник РС-Просветни гласник РС” број 10/17, 12/18, 18/18, 15/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23-испр. и 13/23);
5. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања(„Сл.гл. РС-Просветни гласник“ број 16/18, 3/19,5/21,13/23)
6. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (, Сл.гласник РС-Просветни гласник РС“ број 5/19, 1/20,6/20,7/22,13/23);
7. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ( „Просветни гласник“ бр.11/19,6/20, 7/21,1/23,13/23);
8. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (,Сл.гл.-Просветни гласник“ број 15/18,18/18,3/19, 3/20,6/20,17/21,16/22,13/23);
9. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (,Сл.гл.-Просветни гласник“ број 5/19, 1/20,6/20, 8/20,5/21,17/21 16/22);
10. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања(„Просветни гласник“ број 11/19,2/20,6/20,5/21,17/21,16/22,13/23);
11. Правилник о норми непосредног рада са ученицима наставника, васпитача и стручних сарадника (,Сл.гл.РС-Просветни гласник РС“ бр.2/92, 2/2000);
12. Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2023/2024.годину (,Сл.гл.РС-Просветни гласник“ број 6/2023);
13. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања( „Сл.гласник РС“ број 72/2023);
14. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (,Сл.гласник РС“ број 77/14);
15. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи (,Сл.гл.РС-Просветни гласник РС“ број 30/19);
16. Правилник о дозволи за рад наставника и стручних сарадника (,Сл.гл.РС“ број 22/05,51/08,88/15,105/15,48/16,9/22);
17. Закон о удбеницима (, Службени гласник РС“ број 27/18);
18. Правилник о оцењивању у основном образовању и васпитању (,Сл.гл.РС“ број 34/19, 59/20,81/20);
19. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основном образовању и васпитању (, Сл.гл.РС“ број 139/2022,43/23);
20. Правилник о стандардима квалитета рада установа (, Сл.гл.РС“ број 14/18);
21. Стандарди и компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ( „Сл.гл.РС-Просветни гласник“ број 5/11);

22. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.гл.РС-Просветни гласник број 1/11,1/12,1/14,12/14,2/18,3/21,14/22,4/23,5/23-испр.);
23. Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл.гл.РС“ број 10/19);
24. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Сл.гл.РС-Просветни гласник број 46/01);
25. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гл.РС“ број 5 /12,6/21 и др.правилник );
26. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упуство за њихову употребу („Сл.гл.РС“ број 1/10,42/16,45/18);
27. Правилник о наставном плану и програми предмета грађанско васпитање –сазнање о себи и другима за први разред основне школе („Сл.гласник РС -Просветни гласник“ број 5/01,93/04-др.правилник);
28. Правилник о наставном плану и програми предмета грађанско васпитање –сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Сл.гласник РС-Просветни гласник” број 8/03);
29. Правилник о наставном плану и програми предмета грађанско васпитање –сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Сл.гласник РС -Просветни гласник“) број 20/04;
30. Правилник о наставном плану и програми предмета грађанско васпитање –сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Сл.гласник РС- Просветни гласник“) број 15/05;
31. Правилник о наставном плану и програми предмета грађанско васпитање –сазнање о себи и другима за пети разред основне школе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“) број15/05;
32. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за шести разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ број 6/06);
33. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ број 7/07);
34. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“) број 6/08);
35. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе („Сл.гл.РС -Просветни гласник“ број 5/01);
36. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе („Сл.гл.РС -Просветни гласник“) број 23/04);
37. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе („Сл.гл.РС -Просветни гласник“ број 23/04);
38. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе („Сл.гл.РС -Просветни гласник“ број 9/05);
39. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ број 2/08);
40. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ број 7/08);
41. Правилник о општим стандардима постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ број 5/10);
42. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл.гл.РС“ број 78/17);
43. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Сл.гл.РС“ број 21/2015,92/20,123/22);
44. Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС , Завод за вредновње квалитета образовања и васпитања, Београд, Национални просветни савет - Одлука о усвајању Образовних стандарда за крај обавезног образовања Бр.401-00-13/71/2009-06;



45. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика, и природа и друштво („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ број 5/11);
46. Правилник о поступању установе у случају сумње утврђивања дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства („Сл.гласник РС“ број 65/18);
47. Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гл.РС“ број 18/10,101/17, 117/17,95/18, 10/19, 86/19 - др.закон,157/20-др. закон,123/21-др.закон,129/21);
48. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, запостављање и занемаривање („Сл.гл.РС“ број 46/19,104/20);
49. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и одраслом („Сл.гл.РС-Просветни гласник) број 80/18;
50. Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“ број 74/18);
51. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл.гласник РС“ број 102/2022);
52. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр. 109/21);
53. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ бр. 46/2019,104/2020);
54. Закон о условима за обављање психолошке делатности („Службени гласник РС“ 25/96 и 101/05) и Правилника о изради и коришћењу психолошких мерних иструмената („Службени гласник РС“ бр. 11/88);
55. Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр 38/13);
56. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник – Просветни гласник РС“ бр.5/12, 6/21);
57. Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. гласник РС број 68/2018);
58. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту („Службени гласник РС“ бр.21/2009, 1/2019);
59. Школски развојни план ОШ „Милан Благојевић“ Лучани за период од 2022-2025. година, број 458/7. од 15.9.2022.године;
60. Школски програм ОШ „Милан Благојевић“ Лучани за период шк. 2021/2022- 2024/2025.г., број 345/4. од 15.9.2021.г. и Анекс Школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања за школску 2023/2024.годину, број 447/5. од 15.9.2023.године;
61. Правилник о мерама,начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно- васпитног рада и других активности које организује ОШ "Милан Благојевић“ Лучани бр.150/9 од 5.4.2018.године;
62. Правила понашања у Основној школи "Милан Благојевић“ Лучани, бр.150/12 од 5.4.2018.године;
63. Статут Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, бр.260/2 од 06.06.2022.године;
64. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Основној школи "Милан Благојевић“ Лучани број 150/6 од 5.4.2018. године;

65. Правилник о васпитној и васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, бр.150/5 од 5.4.2018.године и измене и допуне Правилника бр. 238/4. од 18.5.2023.године;
66. Правилник о похваљивању и награђивању ученика ОШ „Милан Благојевић” Лучани бр.238/2 од 18.5.2023.године;
67. Правилник о процени ризика Основне школе „Милан Благојевић” Лучани;
68. Пословник о раду Школског одбора Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, бр.150/3 од 5.4.2018.године и измене и допуне Пословника број 260/3 од 6.6.2022. године;
69. Пословник о раду Савета родитеља Основне школе „Милан Благојевић” Лучани бр.386/2 од 22.8.2018.године;
70. Пословник организације и рада Ученичког парламента Основне школе „Милан Благојевић” Лучани бр. 453 од 9. 9.2022. године;
71. Пословник о раду Наставничког већа Основне школе „Милан Благојевић” Лучани бр.172/2 од 25.04.2018.године;
72. Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Милан Благојевић” Лучани, бр. 447/13 од 15.9.2023. године;
73. Правилник о испитима у Основној школи „Милан Благојевић” Лучани, бр.150/7 од 5.4.2018.године;
74. Програм оспособљавања запослених за безбедан рад у Основној школи „Милан Благојевић” Лучани, бр. 150/11 од 5.4.2018.године;
75. Правилник о безбедности и здрављу на раду у Основној школи „Милан Благојевић” Лучани, бр.150/10 од 5.4.2018.године;
76. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Основној школи „Милан Благојевић” Лучани, бр. 150/13-1 од 5.4.2018.године;
77. Правилник о раду школске библиотеке ОШ „Милан Благојевић” Лучани, бр. 150/13-4 од 5.4.2018. године;
78. Правилник о канцеларијском и архивском пословању у ОШ „Милан Благојевић” Лучани, бр.226/4, од 17.7.2020. године;
79. Извештај о раду школе за школску 2022/2023.годину Основне школе „Милан Благојевић” Лучани;
80. Извештаја о раду директора Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.годину;
81. Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања запослених унутар установе ОШ „Милан Благојевић” Лучани, бр. 532/5. од 25.10.2022.године;
82. Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса у ОШ „Милан Благојевић” Лучани, бр.426/2 од 30.10.2019. године
83. Правилник о заштити података о личности у ОШ „Милан Благојевић” Лучани, бр.426/4 од 30.10.2019. године;
84. Правилник о употреби мобилног телефона у ОШ „Милан Благојевић” Лучани, бр. 238/3 од 18. 5. 2023. године;
85. Правилник о упису ученика у продућени боравак ОШ „Милан Благојевић” Лучани, бр. 304/5 од 19. 6. 2023. године.

## II ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Табела 1

Назив школе ОШ „Милан Благојевић“	
Адреса	4. децембра бр.35 32240 Лучани
Контакт подаци школе:	
Телефон/факс	032/818-754 (директор) 032/817-412 (секретар)
Званични мејл школе	<a href="mailto:oslucani@gmail.com">oslucani@gmail.com</a>
Сајт	<a href="http://www.oslucani.edu.rs">www.oslucani.edu.rs</a>
ПИБ	101267478
Име и презиме директора школе	Милош Јаковљевић

Датум оснивања школе	2.12.1899.г.
Датум прославе Дана школе	2. децембар

### Општина у којој је школа

На крајњем северозападном делу Драгачева, као у некој отвореној речној шкољци налази се место Лучани, са предивним видицима расутих села. Са једне стране оно се заклонило обронцима Овчара, обраслим храстовом шумом, а са друге планинским венцем Крстаца.

Општина Лучани налази се у Драгачеву и граничи се са 5 општина: Краљево, Чачак, Пожега, Ивањица и Ариље. Драгачево захвата површину од 661km<sup>2</sup>, од чега већи део, административно, припада општини Лучани (454 km<sup>2</sup>), а остали део припада граничним општинама. Ово је брдско-планински крај испресецан рекама и оивичен шумама, пашњацима, њивама, воћњацима. Општину чине 2 насеља градског типа и 36 села. У општини је 6 основних школа и 1 средња школа. Општина је оснивач 2 радио станице.

Тренутна економска снага наше општине базира се на неколико средњих и 200 малих предузећа, и то углавном из области: трговине (60), индустрије (50) и пољопривреде (24). Број становника у општини Лучани 21 479 (попис 2011.г.).

Предео западне Србије између Шумадије и Старог Влаха, познат некад по чојству и јунаштву и слободарској традицији својих житеља, данас је познат по индустрији, манастирима, ткаљама, спортовима, трубачима, крајпуташима, малини, шљиви, кромпиру, сточарству и сеоском туризму. Општина Лучани, удаљена је од Београда 180 km. Позната је по туристичким и културним местима у околини и представља предео у који треба доћи.

## Услови средине у којој школа ради



Објекти и субјекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програма културних и других манифестација:

- Дом културе за филмске представе, изложбе, позоришне представе, концерте, књижевне манифестације;
- Дечји диспанзер за здравствену заштиту ученика и здравствено просвећивање;
- Спортски терени СД „Младост“ за школска такмичења, за дан спорта и друге спортске активности;
- Погони ХИ „Милан Благојевић“ за део програма професионалног усавршавања;
- Месне заједнице које пружају финансијску помоћ школи у разним аспектима;
- Општински Црвени крст и Центар за социјални рад за помоћ сиромашним и незбринутим ученицима;
- СП „Аутопревоз“ - Чачак и приватни превозник ангажовани за ученике и раднике;
- Одмаралишта за летовање ученика и други верификовани објекти за школу у природи;
- Црквени одбор – Лучани

Објекти Школе које ће школа давати на коришћење (за остваривање културних и других садржаја) у складу са потребама друштвене средине:

- Фискултурна сала: одбојкашки клуб „Младост“, карате клуб „Младост“, фудбалски клуб „Младост“ и кошаркашки клуб „Лучани“;
- Ћачка кухиња за општинска такмичења, школске прославе, предавања, трибине и презентације;
- Зубна амбуланта Дома здравља у Лучанима;
- Учионица у Марковици и Пухову, за предшколску групу;
- Учионица за потребе школе „1. новембар“ из Чачка за децу ометену у развоју;
- Учионица за потребе музичке школе „др Војислав Вучковић“ из Чачка.

## Представљање школе

Основна школа у варошици Лучани почела је са радом 2. децембра 1899. године. Први учитељ је био Милан Глигоријевић из Ариља, а прве године у први разред уписано је 76

ученика и 5 ученика у други разред. Прва школска зграда имала је две учионице (8х6х3,93m), канцеларију и просторије за становање учитеља.

Данас наша школа поред матичне школе има и 4 издвојена одељења: Марковицу, Крстац, Пухово и Доњу Краварицу. Школа у Марковици је осмогодишња, а остале су четворогодишње.

У школи ради 16 учитеља, 29 наставника предметне наставе, психолог, педагог и библиотекар. Управа и администрација запошљава 5 службеника, а на одржавању чистоће ради 13 лица. Школа има два запослена домара (у матичној школи и ИО Марковица), као и два куvara у матичној школи.

Школу данас похађа 405 ученика који су распоређени у 26 одељења редовне наставе. Како нас у последњих десет година прати тренд опадања бројног стања ученика постоје оптимални просторни услови за одвијање наставе у једној смени и кабинетски рад у предметној настави за одређене предмете, тако да се настава у матичној школи и свим издвојеним одељењима одвија само у преподневној смени.

Можемо се похвалити тиме да је наша школа модерна, савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, школа која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно-технолошка достигнућа. Школа смо у којој се учи како да се учи, ради, креира, тимски ствара, демократски комуницира, савлађују препреке, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, интернационализам, али и родољубље, развија предузетништво и подстиче радозналост. Истичемо и да смо школа која подржава савремене процесе учења и подучавања, у којима ће коришћење информационо-комуникационе технологије (ICT) бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, кроз коришћење ресурса околине и сарадњу са научним установама, културним институцијама и школама у окружењу и шире. Препознатљиви смо и као школа која аплицира и учествује у бројним пројектима које подржава Миниистарство просвете, науке и технолошког развоја, а све у циљу осавремењивања наставе и стварања подстицајног окружења за напредак наших ученика.

## Матична школа



У варошици Лучани на Крушевљу – Ново насеље, на његовој западној страни уздиже се зграда ОШ „Милан Благојевић”. Испред ње је лепо уређен простор са бистом народног хероја Милана Благојевића, по којем је школа и добила име.

Данашња зграда Основне школе у Лучанима направљена је 1953. године, а проширена 1978. године.

Настава се реализује у 19 класичних учионица, са адекватним намештајем прилагођеним за предметну наставу, као и у мултимедијалној и дигиталној учионици и у 3 кабинета:

- \*Кабинет за информатику
- \*Кабинет за хемију и биологију
- \*Кабинет за техничко образовање са радионицом

Стари и нови део школе спојени су великим холем, који се користи и за излагање ученичких радова.



Мултимедијална учионица

Хол

Кабинет за информатику

Учионице за физику, хемију и ликовну културу имају и припремне просторије за чување наставних средстава.

У оквиру школе је и велика физкултурна сала са свлачионицама, справарницом и канцеларијом за наставнике.



У школи постоји и ђачка кухиња са трпезаријом где се за ученике припремају доручак и ручак.

У непосредној близини школе налазе се спортски терени који су намењени за кошарку, рукомет, одбојку и атлетику, као и парк који користе деца из продуженог боравка.

Школа има библиотеку са читаоницом у којој ученици могу наћи потребне књиге, како за редовну наставу тако и за ваннаставне активности.

У оквиру школе ради и зубна амбуланта.



Управа школе, секретар, служба рачуноводства и педагошко- психолошка служба такође имају канцеларије које су опремљене потребним намештајем и савременим средствима за рад.

У склопу школе постоји и котларница, али је школа прикључена на градско грејање, тако да котларница тренутно није у функцији.

Школа има 5 мокрих чворова, 1 за наставнике и 4 за ученике са мушким и женским тоалетима.

Школска зграда има сложену архитектонску структуру, испресецана је великим бројем ходника и има неколико степеништа који повезују приземље и спрат.

Испред главног улаза у школу налази се парк са доста зеленила и цвећа, који се користи и за рад еколошке секције.

На споредном улазу је велико бетонирано школско двориште, које је намењено деци, а служи и као полигон за саобраћајну секцију.

У школској 2023/2024. години у матичној школи наставу похађа 372 ученика који су распоређени у 17 одељења (9 одељења разредне наставе и 8 одељења предметне наставе).



### Издвојено одељење у Марковици



Основна школа у Марковици почела је са радом 10. децембра 1893. године. За школске потребе оспособљена је једна учионица у бившој механи Глише Гавриловића коју је откупила општинска управа. За првог учитеља министар просвете је поставио Љубомира Смиљанића. Први ученици који су се уписали долазили су из Тијања, Лисица, Лучана, Дучаловића и Марковице. Те године у уписницу је унето 57 ученика од 1. до 4. разреда. Већ следеће године, због великог броја ђака, оспособљена је још једна учионица и примљен још један учитељ. Године 1970. дограђен је нови део школе са осам просторија.

Нова зграда школе почела је да се гради 1933. године, а средства за изградњу прикупљена су углавном од прилога грађана. Поред њих, изградњу су помогли Банска управа, краљ Александар Карађорђевић, Министар просвете и Стеван Вучковић, некадашњи учитељ ове школе. Поред школске зграде са четири учионице, планирано је да се изграде још два учитељска стана, трпезарија, канцеларија и соба за послужитеља. Радови су окончани 1947. године.

Доношењем Закона о обавезном осмогодишњем школовању 1950. године у Марковици је проглашена осмогодишња школа под именом „Реља Ковачевић“. Број ученика је растао па су потребе за већим простором резултирале доградњом школске зграде у површини од 200m<sup>2</sup> и две стамбене зграде за потребе просветних радника.

Нагло смањење броја ученика у старијим разредима довело је у питање нормално извођење наставе па су запослени на референдуму одржаном 29. априла 1987.г. донели одлуку о интеграцији са ОШ „Милан Благојевић“ у Лучанима. Од 1988. године ова школа ради као издвојено одељење Основне школе „Милан Благојевић“ у Лучанима.

Данас, издвојено одељење у Марковици похађа укупно 20 ученика који су распоређени у шест одељења (два комбимована одељење разредне наставе и четири одељења предметне наставе).



### Издвојено одељење у Пухову



Издвојено одељење у Пухову почело је са радом 1964. године. Захваљујући Влади Немачке, хуманитарној организацији ASB и Српском патриотском савезу 2001. године уложено је око 70 хиљада тадашњих марака у реконструкцију и адаптацију школе.

Месна заједница је 2009.г. из самодоприноса издвојила средства за изградњу најнужнијих пратећих објеката: санитарних чворова и водовода, адаптација помоћних просторија, ограђено је школско двориште, адаптирана је сала за физичко васпитање, изграђени су спортски терени и обновљена је фасада школе. Школа има две класичне учионице и кухињу са трпезаријом. Од наставних средстава поседује: касетофон, металофон, рачуналку, геометријска тела, слике за говорне вежбе, рачунар и прикључак за ADSL. У школској 2012/2013. години у ИО Пухово извршена је реконструкција канализационе инсталације и замена водомера у вредности од 61.180,00 динара.

Ове школске године наставу у издвојеном одељењу у Пухову похађа укупно 7 ученика.

### Издвојено одељење у Крстацу



Градња школске зграде у Крстацу почела је 1934. године, а завршена је крајем 1935. године. Набављена су потребна средства и намештај те је школа отпочела са радом. Почев од школске 1937/38. године па надаље, у Крстацу је радило само по једно четвороразредно одељење. Тек 1953. године отворено је још једно одељење. До половине седамдесетих година месне заједнице на сеоском подручју биле су више окренуте изградњи путева и водовода, а мање школама.

Школска зграда у Крстацу била је запуштена, подови дотрајали, зидови по учионицама испуцали, а намештај стар и дотрајао. Пристојним улагањима општинске заједнице за образовање и месне заједнице Крстац извршена је реконструкција и адаптација целокупног објекта. Набављен је нови школски инвентар, опрема и наставна средства. У школској 2012/2013. години у ИО Крстац реконструисана је електрична мрежа и замењена столарија на школској згради. Вредност радова је 300.000.00 динара (средства су прикупљена од донатора).

У школској 2023/2024. години у ИО Крстац наставу похађа укупно 3 ученика (2 ученика другог и један ученик четвртог разреда).

## Издвојено одељење у Доњој Краварици



Тежњу становника Доње Краварице да добију државну школу подстакло је постојање приватне школе у Вирову, коју је отворио срески начелник Милован Недељковић, а у којој као учитељ радио Лучанац Павле Стојић. Акцију за отварање школе и подизање зграде за ту намену, покренула је вировска општина чијем саставу су била села: Вирово, Доња Краварица, Церова, Пухово и Драгојевац. Била је то тежња сељака Доње Краварице, коју је подржао општински суд 9. септембра 1888.г. и упутио допис начелнику Среза драгачевског, заједно са писменом изјавом Обрада Томашевића о двогодишњем бесплатном уступању своје куће која ће служити као школа. Стигао је негативан одговор (23. јануара 1889.г.) од Министарства којим се није одобравало отварање школе док се зграда не преуреди, не набаве намештај и учила, не доставе имена села која ће слати децу у школу и донесе одлука како ће се школа звати.

Како су се прилике убрзо промениле и Доња Краварица постала седиште општине, председник је 9. септембра 1890.г. сазвао нови општински збор на којем је донета одлука да се прихвати понуда Обрада Томашевића уз обавезу општине да до 15. августа 1891.г. сагради нову школску зграду. Министарство се сагласило са оваквим решењем и донело одлуку да се у Доњој Краварици отвори основна школа. Учитељ Јаков Лучић уписао је 50 ученика и половином децембра 1891. године школа је почела са радом.

Решењем Народног одбора Среза драгачевског од 2. јула 1953.г. доњокраваричка основна школа припојена је основној школи „Милан Благојевић” у Лучанима. Школа је наставила са радом као издвојено одељење од првог до четвртог разреда, а ове школске године се у школи реализује настава за 3 ученика у једном одељењу састављеном од два разреда (комбинација I и III разред).

## Награде и признања

Својим целокупним радом и резултатима Школа је стекла реноме школе са традицијом, због чега се помиње као успешна школа у Педагогији Р. Теодосића. Била је огледна школа 50-их година и међу десет најуспешнијих школа у Србији у то време. У току стогодишњег рада школе њени радници добили су више значајних одликовања и признања:

- Орден рада са златним венцем;
- Повеља 25. мај;
- Орден културно-просветне заједнице Републике Србије;
- Златна плакета Скупштине Општине Лучани;
- Златне медаље одбојкашког савеза Србије;
- Повеља захвалности Црвеног крста ОШ „Милан Благојевић“ Лучани;

## *Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

- Плакету „10. јун“ општине Лучани ОШ „Милан Благојевић“ за изузетне резултате у континуираном раду са младим генерацијама, примену савремених достигнућа и учешће у пројектима који имају велики и трајан значај за укупан друштвени напредак општине Лучани, у школској 2012/2013. години
- Повелја захвалности Црвеног крста општине Лучани;
- Захвалница СУБНОРА општине Лучани- за дугогодишњу сарадњу и помоћ директора школе;
- Захвалница ПУ „Наша радост“ Лучани за дугогодишњу сарадњу;
- Захвалница ОШ „Бијаћи“ Каштел Нови“ (Република Хрватска) за учешће на међународном литерарном и ликовном конкурс у остварене пласмане наших ученика у школској 2018/2019. години;
- Плакета „10. јун“ општине Лучани новинарској секцији ОШ „Милан Благојевић“ и ментору секције Монике Ружић за изузетне резултате у акцији и пројекту очувања српског језика и писма „Сачувајмо ћирилицу“, у школској 2018/2019. години;
- Признање од стране Министарства културе и информисања под називом „Културни образац“ за допринос развоју писма и језика кроз акцију „Сачувајмо ћирилицу“, у школској 2019/2020. години;
- Плакета „10. јун“ општине Лучани наставници разредне наставе Невени Лончаревић, за изузетан допринос у области образовања.

Колектив наше школе је поносан на награде које смо заслужено добили, али истовремено смо свесни да имамо још већу одговорност у даљем раду са младим генерацијама.

### **Летопис школе**

Летопис Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани активно се води од 2010. године. Прва задужена лица која су почела да воде летопис су били Станоје Планић и Мирјана Анђелић-ангажовани да раде на пословима школског библиотекара.

У школској 2023/2024. години Летопис води Гордана Драшковић-професор српског језика и књижевности, а пре ње су Летопис водили: Јелена Карић, Бојана Крљанчевић, Невена Лончаревић, и Биљана Јањић, који су професори разредне наставе. Невена Лончаревић је такође и аутор Монографије школе која је урађена поводом прославе јубилеја-120 година рада Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани. Летопис школе води се у електронском облику и доступан је на сајту школе.

### **Оцена рада школе за претходну школску годину**

Школску 2022/2023. годину од 1. до 8. разреда завршило је 410 ученика. Разред су завршили сви ученици. Средња оцена на нивоу Школе је 4,27. Дипломом „Вук Караџић” награђено је 6 ученика, а додељено је 29 диплома Доситеј Обрадовић. На нивоу школе, средња оцена на Завршном испиту из матерњег језика је 9,93 (републички просек 10,06), из математике 10,61 (републички просек 11,88), а на трећем тесту из изабраних предмета, средња оцена је 14,66

(републички просек 14,35). На основу резултата можемо рећи да је неопходно извршити детаљну анализу и направити план рада како би наредне школске године просечан број поена био на републичком нивоу.

У наредном периоду како би постигнућа ученика била још боља на сва три теста потребно је урадити следеће:

- Организовати припремну наставу за ученике осмог разреда на основу анализе стручних већа о успеху ученика на завршном испиту у јуну 2023. године;
- Анализирати јаке и слабе стране досадашњег начина извођења припремне наставе у циљу адекватне припреме за завршни испит;
- Организовати опште родитељске састанке у циљу информисања родитеља о начину припреме ученика за завршни испит, процедурама и правилима у вези са полагањем завршног испита.

Детаљни Акциони планови у којима су јасно дефинисани циљеви и задаци који се односе на подршку нашим ученицима у циљу постизања што бољих постигнућа налазе се у акционим плановима за самовредновање, као и у Акционом плану Школског развојног плана и чине саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.

### III МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Материјално технички услови рада се континуирано из године у годину набављају у складу са финансијским могућностима набавке наставних средстава, опреме, потрошног материјала, све у циљу примене технолошки иноватнијих решења у настави зарад постизања бољих резултата.

Наступањем 2023/2024. школске године планирамо да наставимо са опремањем школе више кроз набавку новог школског намештаја за учионице уз пратеће зидарске, молерске радове као и уградњом видео надзора над целом школом и уградњом паркинг рампе јер је безбедност ученика један од главних циљева као и до сада.

Што се тиче техничке опремљености попут рачунара, пројектора, интерактивних табли, школа је у завидном проценту остварила те задатке из протеклих година уназад.

Треба напоменути да је постојећи интернет убрзан у школској 2022/2023. години појачаном ADSL конекцијом (15/1 Mb/s) и да се интернет користи у настави у матичној школи и у издвојеним одељењима.

У протеклој школској години, уз подршку локалне самоуправе издвојена су овог пута скромна новчана средства и урађено је следеће:

#### Матична школа

- Набавка географских карти 8 комада – **44.000,00** динара
- Набавка беле табле - 2 комада, износ **40.000,00** динара
- Набавка усисивача заматичну школу – **12.000,00** динара
- Радови на водоводу и канализацији у ИО Марковица, ископ и постављање цеви и затрпавање у износу од **28.320,00** динара
- Молерско – фарбарски радови у матичној школи (учионица 4, хол на спрату, ђачка кухиња) – износ **200.000,00** динара
- Зидарски радови уградња керамичке плоче испред улаза кабинета за технику и технологију у износу од **25.000,00** динара
- Израда кулира у матичној школи, спрат кабинета српског језика- износ од **254.000,00** динара
- 

#### ИО Марковица

- Молерско – фарбарски радови (учионица 3, хол на спарту)- износ 250.000,00 динара

#### ИО и Доња Крварица

Израда тоалета са уградњом нових санитарних елемента и поставком подних плочица- износ 45.000,00 динара

#### Опрема и намештај

Детаљна набавка опреме и намештаја досада се види и у табели „Распоред коришћења наставних средстава и опреме“ за школску 2023/2024. годину. Подаци се односе на матичну школу и издвојена одељења:

**Матична школа и Издвојена одељења**

Редни број	Наставно средство	Просторија у којој се налази	Задужени запослен/а	Предмет/го дина задужења	Порекло
1.	-Интерактивна табла -пројектор EPSON - Носач пројектора	Мултимедијална учионица	Наставници који је користе по потреби	Сви предмети	Буџет општине
2.	-Лап топ-HP 250 G7 -Штампач Epson L 550 -Апарат за коричење Pelemap Дигитални фото – апарат (Nikon) Видео камера (Canon)	Канцеларија директора	Милош Јаковљевић	2022. 2022.	Буџет општине
3.	Лап – топ – Lenovo V110/15IAP -Пројектор,носач пројектора AcerSSV0817	ИО Пухово	Невена Лончаревић	Сви предмети/ 2019.	Пројекат „Дигитална школа“
4.	Лап топ –Tesla E 14WP -Пројектор Acer DSV0817 - звучници CreativeMF1630	ИО Крстац	Душица Јаћимовић	Сви предмети/ 2019.	Пројекат „Дигитална школа“
5.	Лап топ Tesla E14WP Штампач-HP laser jet P1102 ПројекторEpson H839B Стони носач за пројектор	ИО Доња Краварица	Данијела Радовановић	Сви предмети/ 2019.	Пројекат „Дигитална школа“
6.	-Лап топ -Dell Inspirion 3593 -Epson L3210 -Копирапарат Canon	Канцеларија педагога	Милица Каранац	2021.  2023. 2018.	Буџет општине
7.	Assus кућиште Philips V223-монитор	Канцеларија рачуноводства	Ана Тодоровић	2016 2020	Буџет општине

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	Ryzen-кућиште Eizo монитор Assus Лап топ Epson L3210 Epson матр.штампач Рачунарска машина			2020 1986 2022 2022 1986 2019	
8.	Лап топDell Inspiron 3593 Штампач- Kyocera FS1040 ПројектоЕрson TW740 Носач пројектора Паметна табла	Кабинет за информатику	Милош Пајић	Инф/тех 2021. 2010.  2022. 2022. 2022.	Буџет општине, Донација
9.	-Лап топ Lenovo -Рачунар ThinkVision, Монитор	Канцеларија помоћника директора	Вера Котуровић	Физика,Математика Пом.дир. 2023.	Буџет општине, МПНТР
10.	Лап топ-Dell Vostro 153000/2021 Штампач- Kyocera FS 1040 Пројектор Epson EB/W51 Носач пројектора Звучници Genius Vision IO9090-Пам.таб	Кабинет ТО и Инф.	Сретен Стевановић	Сви предмети  2023. 2023. 2021. 2023.	Буџет општине, МПНТР, донација“Никола Тесла“аеродром
11.	Рачунар Samsung S22C300 Штампач-HP Laserjet P1102	Канцеларија рачуноводства	Далиборка Јевремовић 2022.	2018.	Буџет општине
12.	Копир апарат (Konica Minolta)	Наставничка канцеларија	Наставници који користе уређај	Сви предмети	Буџет општине
13.	Копир апарат (Canon) -Штампач Epson L1300 HP  -Телевизор Samsung UE50TU	Наставничка канцеларија	Наставници који користе уређај	Сви предмети	Пројекат „Друга шанса“ Буџет општине донација

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

14.	25 десктоп рачунар (радна места)	Кабинет за информатику	Милош Пајић	Информатика и рачунарство	
15.	24 десктоп рачунара	Кабинет ТО	Сретен Стевановић	ТО	Буџет општине
16.	Десктоп рачунар 8	ИО Марковица	Славица Вукајловић	Информатика/библиотека	Буџет општине
17.	Лап топ HP 3168 NGW -ПројекторNec MC342X	Учионица млађих разреда	Љиљана Божанић	Сви предмети/2019	Буџет општине
18.	Клавиr	Кабинет за музичку културу	Ненад Василић	Музичка култура	Буџет општине
19.	Опрема у фискултурној сали (лопте, реквизити, струњаче)	Фискултурна сала	Никола Симеуновић, Ненад Пејовић	Физичко васпитање, Изборни предмет	Буџет општине
20.	-Рачунар (Altos ANT) -Монитор BenQGT2250 -МониторThinkVision -Лаптоп- Lenovno -Штампач- EpsonL3250 -Копирапарат/штампач HPM227 LaserJet	Канцеларија секретара школе	Лидија Пантелић Кртинић	2016.  2022. 2020. 2021. 2017.	Донација - МНПТР --- буџет опшринеАе родром „Никола Тесла“ Београд
21.	Рачунар (Altos ANT)	Кабинет ТО	Сретен Стевановић	ТО	Донација – Аеродром „Никола Тесла“ Београд
22.	TV Led 32LN5400LG	Наставничка канцеларија	Дежурни наставник		Буџет општине
23.	-Лаптоп (Dell inspiron 15sn:VFPN332 -Пројектор NEC MC342X -Носач пројектора	Учионица за енглески језик	Дејан Зекавичић	Енглески језик /2015 2021	Пројекат „Дигитална школа“
24.	-Лаптоп LenovoV110/15IAP -Музичка мини	Учионица за француски језик	Марија Рајић	Француски језик	Буџет општине



Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	линијаVIVAX VOX АРМ – 1030 mp3 -Звучници SP-HF160				
25.	-Tesla E14WP/2020. -Штампач -Epson W42 -Носач пројектора -Музичка мини линијаVIVAX VOX АРМ – 1030 mp3	Млађи разреди	Станојка Јаћимовић	Сви предмети 2022 2022	Буџет општине
26.	Музичка мини линијаVIVAX VOX АРМ – 1030 mp3	Млађи разреди	Милостива Новаковић	Сви предмети	Буџет општине
27.	Музичка мини линијаVIVAX VOX АРМ – 1030 mp3	Млађи разреди	Дринка Вујичић	Сви предмети	Буџет општине
28.	Музичка мини линијаVIVAX VOX АРМ – 1030 mp3	Учионица за енглески језик	Дејан Зекавичић	Енглески језик	Буџет општине
29.	Апарат за корицење	Наставничка канцеларија	Дежурни наставник	Сви предмети	Буџет општине
30.	Наставна средства за српски језик: касетофони, звучне читанке...	Учионица за српски језик, учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Тања Стевановић Моника Ружић Гордана Драшковић Професори разредне наставе	Српски језик	Буџет општине
31.	Наставна средства за страни језик: касетофони, звучне читанке...	Учионица за енглески језик, учионица за француски језик,учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Дејан Зекавичић Слађана Станчић Душица Раковић Марија Рајић	Енглески језик Француски језик	Буџет општине
32.	Наставна средства за ликовну културу:	Учионица за уметност,	Наташа Копривица	Ликовна култура	Буџет општине

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	макете, модели	учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Професори разредне наставе		
33.	Наставна средства за музичку културу: клавир и други музички инструменти, касетофони	Учионица за уметност, учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Ненад Василић Професори разредне наставе	Музичка култура	Буџет општине
34.	Наставна средства за историју: видео материјали, слике, историјске карте	Учионица за историју и обичне учионице у ИО Марковица	Мирјана Керн Зоран Милекић	Историја	Буџет општине
35.	Наставна средства за географију:глобус,карте , видео и аудио материјал, наставни филмови... Лаптоп Tesla E14WP	Учионица за географију и обичне учионице у ИО Марковица	Оливера Пантелић, Драгана Рњаковић  Драгана Рњаковић	Географија  2023.	Буџет општине
36.	Наставна средства за физику: мерни инструменти, мерила, демонстрациони прибор...	Кабинет за физику и класичне учионице у ИО Марковица	Вера Котуровић	Физика	Буџет општине
37.	Наставна средства за математику: геометријски прибор,макете, модели	Учионица за математику, учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Професори математике и професори разредне наставе	Математика	Буџет општине
38.	Наставна средства за биологију(микроскоп, макете органа, модели...	Учионица за биологију	Светлана Петровић	Биологија	Буџет општине
39.	Лаптоп-Tesla E14WP Наставна средства за хемију (епрувете, хемикалије, модели...)	Кабинет за хемију, учионица 7 и 8.раз.у ИО	Милица Ковачевић	Хемија 2023.	Буџет општине

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

		Марковица			
40.	Наставна средства за техничко и информатичко образовање(алати,маши не...)	Кабинет за ТО	Милош Пајић Сретен Стевановић	Техничко и информатичко образовање	Буџет општине
41.	Едукативни софтвер Mozabook Clasrum(Бесплатно коришћење на годину дана)	Мултимедијална учионица		Сви предмети	Донација „Академија Филиповић“
42.	-Лаптоп LenovoV110 -Пројектор Acer P1285 PJ -Звучници SP HF 160 Geniks	Кабинет биологије	Светлана петровић	Биологија/2019	Буџет општине
43.	Лаптоп Tesla E14WP Преносни радио PHILIPS	Учионица наставника	Слађана Станчић	Енглески језик /2020	Буџет општине
44.	Дигитална вага	Кабинет хемије	Милица Ковачевић	Хемија	Буџет општине
45.	VIVAX клима	Мултимедијална учионица			Буџет општине
46.	Штампач HP laser jet MFPM 227	Секретар	Лидија Пантелић Кртинић		Буџет општине
47.	VIVAX музички плејер	Учионица наставника	Дејан Зекавичић	Енглески језик	Буџет општине
48.	DVD плејер -Лаптоп, TeslaE14WP 2022 Јелена Карић	Учионица продуженог боравка	Биљана Јањић/Јелена Карић	Продужени боравак	Буџет општине
49.	Апарат за корицење (Unibinder 120)	Наставничка канцеларија	Дежурни наставник	Сви предмети	Донација добављача „Division Visual Solution“
50.	Рачунар лаптоп (DELL)	Кабинет географије	Оливера Пантелић	Географија	Донација УНИЦЕФ
51.	Рачунар лаптоп 24 V110-15IAP Celeron Duel Core N3350	Учионица наставника	Моника Ружић	Српски језик	Буџет општине

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	Пројектор EPSON Носач пројекторка				
52.	Лаптоп -HP 250 G7 -ЗвучнициSP/HF160 V110-15IAP Celeron Duel Core N3350	Учионица	Биљана Јањић	Продужени боравак	Буџет општине
53.	-Лаптоп Tesla E 14WP/2022 -Пројектор EpsonEB- W42, носач пројектора	Наставничка учионица	Снежана Шолајић	Разредна настава 2022-2023	Буџет општине
54.	Рачунари DELL Optiplex 790  10 комада	Мултимедијална учионица			Донација „Друштво Драгачевац а ван Драгачева“
55.	Лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0903)	Учионица млађих разреда	Рада Панић	Сви предмети 2019	Буџет општине
56.	Пројектор Epson(68800293038002 09)	Учионица млађих разреда	Рада Панић	Сви предмети 2019	Буџет општине
57.	Постоље пројектора (6880029303799602)	Учионица млађих разреда	Рада Панић	Сви предмети	Буџет општине
58.	Лаптоп -Tesla E 14WP1 ПројекторEpson H839B Звучници Genius 1	Учионица млађих разреда	Славица Василић	Сви предмети 2019/2021	Буџет општине
59.	ЛаптопASUS 2019	Учионица млађих разреда	Ана Топаловић	Сви предмети	Буџет општине
60.	Лаптоп Tesla E14WP Пројектор Epson W42 Носач пројектора Epson W42		Сузана Јоковић	Сви предмети/20 19/2022.	Буџет општине
61.	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0908) EpsonEB-W42 Носач пројектора SP-U115Genius1	Учионица млађих разреда	Дринка Вујичић	Сви предмети 2019-2023. 2023. 2021.	Буџет општине
62.	Лаптоп (TNE14WP1BOX1772)	Учионица млађих разреда	Војинка Радисављевић	Сви предмети20 19	Буџет општине

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

63.	Пројектор (6880029303800605)	Учионица млађих разреда	Војинка Радисављевић	Сви предмети 2022	Буџет општине
64.	Постоље пројектора (6880029303799305)	Учионица млађих разреда	Војинка Радисављевић	Сви предмети 2022	Буџет општине
65.	Лаптоп,(TNE14WP1BO X0065)EPSON EB-X05	Учионица наставника	Лука Бујошевић	Математика /2019	Буџет општине
66.	Пројектор (6880029303800407)	Учионица наставника	Лука Бујошевић	Математика	Буџет општине
67.	Постоље пројектора (6880029303799800)	Учионица наставника	Лука Бујошевић	Математика	Буџет општине
68.	Лаптоп LenovoV110/15IAP Пројектор (6880029303800308)	Учионица наставника	Тања Стевановић	Српски језик2019	Буџет општине
69.	Постоље пројектора (6880029303799404)	Учионица наставника	Тања Стевановић	Српски језик	Буџет општине
70.	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX2486)	Учионица наставника	Наташа Копривица	Ликовна култура/202 0	Буџет општине
71.	Пројектор (6880029303800704)	Учионица наставника	Моника Ружић	Српски језик	Буџет општине
72.	Пројектор (6880029303800803)	Учионица наставника	Мирјана Керн, Зоран Милекић	Историја	Буџет општине
73.	Постоље пројектора (6880029303799909)	Учионица наставника	Мирјана Керн, Зоран Милекић	Историја	Буџет општине
74.	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX1323)	Учионица наставе	Мирјана Милосављевић	Сви предмети 2021.	Буџет општине
75.	Лаптоп Tesla14WP, (TNE14WP1BOX0699) ПројекторEPSON W42	Учионица млађих разреда	Милостива Новаковић	Сви предмети 2022	Буџет општине
76.	Електрични клавир (KORG G1)	Кабинет за музичку културу	Ненад Василић	Музичка култура	Буџет општине
77.	Лаптоп LENOVO V110- 15IAP SIN: R90PFQWH	Кабинет наставника	Милица Вратоњић	Математика 2020.	Буџет општине
78.	Лаптоп DELL INSPIRION 3593 SN: P-	Кабинет наставника	Милош Пајић	Информати ка; Техника	Буџет општине

	350JB3			и технологија	
79.	Tesla E 14WP	Кабинет наставника	Марија Ивановић	Српски језик	Буџет општине
80.	Лаптоп HP 250G7	Кабинет наставника	Душица Раковић	Енглески језик	Буџет општине
81.	-Лаптоп HP 250G7 -Штампач HP laser Jet pro m15	Канцеларија педагога школе	Ивана Васиљевић	2022	Буџет општине
82.	Лаптоп DELLD8KZWJ2(2017.) Штампач- HP Laser Jat 1018	Библиотека	Гордана Драшковић	Библиотека/ 2023.	Буџет општине
83.	Лаптоп / TeslaE14WP	Кабинет веронауке	Милица Гликчевић	Веронаука 2023.	Буџет општине

**Напомена:** Додатна наставна средства која се користе за поједине предмете нису набројана, налазе се на пописним листама у рачуноводству школе.

**Издвојено одељење Марковица:** синтисајзер, касетофон, металофон, струњаче, шведску клупу, козлић, лаптоп, штампач и пројектор, мини линија, рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0023), постоље пројектора (688002930379953), пројектор (6880029303800902), рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX2483).

**Издвојено одељење Доња Краврица:** географске карте, рачун, лаптоп, лопте, миш (TNE14WP1BOX0998), пројектор (6880029303800100), постоље пројектора (6880029303799701).

**Издвојено одељење Пухово:** касетофон, струњаче, географске карте, лаптоп и пројектор, рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0907), пројектор (6880029303800506), постоље пројектора (6880029303800001).

**Издвојено одељење Крстац:** касетофон, струњаче, козлић, глобус, географску карту, лаптоп и пројектор, рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP180X1026), постоље пројектора (880029303799206).

**План унапређења материјално-техничких услова рада**

<b>Време</b>	<b>Место</b>	<b>Начин</b>	<b>Носиоци</b>
Јануар 2024-2025. г.	ИО Марковица	Израда пројекта: Реконструкције крова на новом делу и ограђивање школског дворишта	буџет општине
Јул-септембар 2024.г.	Матична школа, ИО одељења	Зидарски радови	буџет општине
Јануар 2023-2026. г.	Матична школа	Расписивање тендера у вредности <b>110.577.832,44</b> <b>дин. без ПДВ-а</b> за одабир извођача и реализација пројекта Реконструкција и адаптација објекта бр.1 и објекта бр.2 Основне школе Милан Благојевић”	Влада Републичке канцеларије за управљање јавним улагањима Србије, Општина Лучани, Школа
Јун - септембар-2024.г.	Матична школа, ИО одељења	Молерско-фарбарски радови;	Инвестиционо одржавање буџет општине
Март-август 2024.г.	Матична школа	Замена столарије	буџет општине
Јун- август 2024.г.	ИО Доња Крварица	Молерско-фарбарски радови	буџет општине
Јануар/август 2024/2025/2026.г.	Матична школа	Набавка намештаја(ђачка столица, столови)	буџет општине
Фебруар-август 2024.г.	Матична школа и ИО	Набавка опреме за ђачку кухињу – фрижидер и замрзивач	буџет општине
Јануар-јун 2023/2024.г.	Матична школа и ИО одељења	Набавка потребних књига литературе за библиотеку	Школа-на основу потребне листе
Уградња паркинг рампе и видео надзора	Матична школа	Набавка потребне опреме за видео надзор	буџет општине

Јануар-јун 2023/2024/2025. г.			
-------------------------------	--	--	--

Урађен је План за побољшање материјално-техничких услова рада за наредне три године (2023/2024, 2024/2025. и 2025/2026. годину). Тим за израду пројеката аплицираће на расписане конкурсе који ће бити у току идуће године.

### Листа потребних наставних средстава за школску 2023/2024. годину

#### РАЗРЕДНА НАСТАВА

Матична школа – одељење	Наставна средства
1/1	- 10 гумених лопти, Словарица ћирилица, латиница
1/2	Гуимене лопте, звучници, Словарица ћирилица, латиница
2/1	- Гумене лопте
2/2	Гумене Лопте - Звучници за лаптоп
3/1	- Зидни пано – 3 комада
3/2	- Касетофон или ЦД плејер, зидни пано, лопте гумене
3/3	- Зидни пано 2 комада, звучници, шестар и комплет лењира
4/1	- звучници за лаптоп
4/2	- Звучници за лаптоп
Продужени боравак	- 2 зидна панона од плуте - 2 рриса папира - Штампач у боји
ИО Марковица	- Штампач, Мрежа за одбојку, Кош имрежа за кош, - Карта Републике Србије, струњаче, вијача, лопте (одбојка, кошарка, фудбал), Пано за канцеларију, панои за учионице - Звучници за лаптоп - Папир у боји, Пикадо - Тепих за предшколце
ИО Крстац	- Кошаркашка лопта



	- Пумпа за лопту -Одбојкашка лопта
ИО Пухово	- Штампач - Звучници за лаптоп - Друштвене игре , Хамер у боји, папир у боји
ИО Доња Краварица	- Звучници за лаптоп - Лопта за одбојку, кошарку и фудбал - Синтисајзер - Бадминтон - Пано ( два ), касетофон

#### ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Предмет	Наставна средства
Биологија	Прибор за сецирање у торбици (Model – Educa d.o.o –Zagreb) Ормари за учионицу биологије Микроскопске плочице и микроскопске љуспице (по 2 паковања)
Хемија	Реновирање и намештај
Техника и технологија	Табла бела зидна Табла обична зелена Маркери за таблу Шестар за белу таблу Лењир
Математика	Геометријски прибор (два комада)
Српски језик	Полица за књиге (учионца бр. 1) Лаптоп (учионица бр. 1) Клупе и столице (учионица бр. 2)
Стручно веће страних језика (енглески и француски језик)	Касетофон са cd плејером 2 комада Blue tooth звучници 3 комада Маркери за белу таблу у више боја Папир у боји Хамери у боји и бели Рис белог папира Речници за француски Кратке приче или бајке на француском језику Два паноа за енглески језик за ИО Марковицу Регистар са механизмом Ридерси за млађе разреде Стрипови на енглеском DC comics, Manga Комплет књига Хари Потер на енглеском Друштвена игра Dobble Друштвена игра Dixit
Ликовна култура	10 белих хамера 10 хамера у боји ОХО лепак

	маркери
Географија	Физичко географски глобус Индукциони глобус
Физика	Оптичка клупа Електростатичка машина Магнетни прибор за оптику
Историја	Бела табла за кабинет <b>Историјске зидне карте:</b> Египат Сеоба народа Велика географска открића Ревизија граница после Версаја Крај српског царства Европа у 18. веку <b>Први светски рат</b> Блоковска подела након Другог светског рата
Верска настава	Хамер Рис папира
Физичко и здравствено васпитање	Шведски сандук (приоритет) Шведске клупе (3 комада) (приоритет) Разбој Алуминијумска лествица за скок у вис Електронска вага 3 столице (конференцијске)
Продужени боравак	Штампач
ИО Марковица	Карта Србије Звучник блутут Фолија за пластификатор (А4) 3 изолир траке у боји Папир у боји и бели папир Хамер папир различитих боја Мрежа за одбојку Кош и мрежа за кош Струњаче (2 ком.) Вијача (3 ком.) Лопте (одбојка, кошарка, фудбал) Пумпа за лопте

	Пано за канцеларију (огласна табла) Зидни панои за учионице ТВ Словарица за предшколце Друштвене игре за предшколце
--	---

## Преглед школског простора и његова намена

### Школски објекти

Место	Број зграда	Површина	Удаљеност од матичне школе
Лучани	1	3703 m <sup>2</sup>	
Марковица	2	926 m <sup>2</sup>	9 km
Негришори	2	232 m <sup>2</sup>	7 km
Крстац	1	150 m <sup>2</sup>	5 km
Пухово	1	392 m <sup>2</sup>	9 km
Д.Краврица	1	206m <sup>2</sup>	18 km

### Просторије у школским зградама (матична школа и издвојена одељења)

Матична школа	Број	Површина
Класичне учионице	19 (7+6+5)	7x53,70m = 375,9 m <sup>2</sup> 6x54m = 324 m <sup>2</sup> 5x55,25m = 276,25 m <sup>2</sup>
Кабинети	2	110,00 m <sup>2</sup>
Сала за физичко	1	409,00 m <sup>2</sup>
Кабинет за информатику	1	55,00m <sup>2</sup>
Кабинет за ТО	2	70 m <sup>2</sup> + 59 m <sup>2</sup> = 129 m <sup>2</sup>
Библиотека	1	54,00 m <sup>2</sup>
Кухиња са трпезаријом	1	270,00m <sup>2</sup>
Зубна амбуланта	1	15,00m <sup>2</sup>
Припремне просторије	4	4 x 11,2 = 44,8 m <sup>2</sup>
Радионица за домара	1	18,00 m <sup>2</sup>
Наставничка канцеларија	2	1 x 37,40m = 37,40m <sup>2</sup> 1 x 38,50m = 38,50m <sup>2</sup>
Канц. за рачуноводство	1	16,60 m <sup>2</sup>
Канцеларија директора	1	18,27 m <sup>2</sup>

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

Канцеларија педагога и психолога	1	30,00 m <sup>2</sup>
Канцеларија секретара	1	19,68 m <sup>2</sup>
Котларница	1	30,00 m <sup>2</sup>
Свлачион.физ.сале	1	20,00 m <sup>2</sup>
Санитар.чворови и ходници	4	1278 m <sup>2</sup>
Медијатека	1	53,7 m <sup>2</sup>
Фото лабораторија	1	14,00 m <sup>2</sup>
Припремна просторија радионице (алат)	1	20,00 m <sup>2</sup>
Укупна површина		3703 m <sup>2</sup>
Површина шк.дворишта и парка		6542 m <sup>2</sup>
<b>Одељење Марковица</b>	<b>Број</b>	<b>Површина</b>
Класичне учионице	6 (3+3)	3x60,35m= 181,05m <sup>2</sup> 3x59,70m= 179,10m <sup>2</sup>
Наст.канцеларија	1	1x30,70m= 30,70m <sup>2</sup>
Сала за физичко	1	104 m <sup>2</sup>
Трпезарија	1	27,40 m <sup>2</sup>
Кухиња са пом прост.	1	27,40 m <sup>2</sup>
Библиотека	1	1x16,20 m =16,20m <sup>2</sup>
Степениште	1	21,78 m <sup>2</sup>
Ходник и хол-призем.	1	86,66 m <sup>2</sup>
Ходник и хол-спрат	1	74,80m <sup>2</sup>
Канцеларија	1	11,90m <sup>2</sup>
Котларница	1	33 m <sup>2</sup>
Подрум за угаљ	1	30,66 m <sup>2</sup>
Спортски полигони	1	1500m <sup>2</sup>
Шк.двор.са воћњаком		2 ha.31ar 77m <sup>2</sup>

<b>Одељење Негришори</b>	<b>Број</b>	<b>Површина</b>
Класичне учионице	2	1x43,70m=43,70m <sup>2</sup> 1x54,00m=54,00m <sup>2</sup>
Канцеларија	1	9,20 m <sup>2</sup>
Ходник	1	43,00 m <sup>2</sup>
Кухињ.са трпезаријом	1	28,00 m <sup>2</sup>
Шк.двориште		47,16 m <sup>2</sup>

<b>Одељење Крстац</b>	<b>Број</b>	<b>Површина</b>
Класичне учионице	2	1x31,28m=31,28m <sup>2</sup> 1x31,74m=31,74m <sup>2</sup>

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

Канцеларија	1	11,90m <sup>2</sup>
Кухиња	1	10,20m <sup>2</sup>
Трпезарија	1	18,00m <sup>2</sup>
Ходник	2	1x17,90m=17,90m <sup>2</sup> 1x3,30m=3,30m <sup>2</sup>
Санитарни чвор	1	4 m <sup>2</sup>
Шупа за дрва	1	10 m <sup>2</sup>
Шк.двориште		40,96 m <sup>2</sup>

Одељење Д.Крварица	Број	Површина
Класичне учионице	2	1x58,50m=58,50m <sup>2</sup> 1x45,90m=45,90m <sup>2</sup>
Канцеларија	1	14,50m <sup>2</sup>
Кухиња	1	15,60 m <sup>2</sup>
Трпезарија	1	18,00 m <sup>2</sup>
Санитарни чвор	1	8,20m <sup>2</sup>
Подрум за угаљ	1	12,60 m <sup>2</sup>
Шк. Двориште	1	64.42 ari
Спортски полигон	1	442 m <sup>2</sup>

Одељење Пухово	Број	Површина
Класичне учионице	3	1x62,59m=62,59m <sup>2</sup> 1x60,20m=60.20m <sup>2</sup> 1x43,50m=43,50m <sup>2</sup>
Кухиња са оставом	1+2	1x 13,80 m <sup>2</sup> 1x 5,00 m <sup>2</sup> 1x 4,20 m <sup>2</sup>
Трпезарија	1	50,8 0 m <sup>2</sup>
Мокри чвор	1	8,40m <sup>2</sup>
Шупа за дрва	1	6 m <sup>2</sup>
Гаража	2	2x 12 m <sup>2</sup>
Шк.двориште		68 ari
Ходник	2	1x75,61m=75,61m <sup>2</sup>
Шк.двориште		38,40 ari

#### IV КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

##### Наставни кадар

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме/звање	Стаж	Лиценца	Ангаж. у школи %	Ангажован у другој школи и ОЈР
1.	Љиљана Божанић	ВСС Професор разредне наставе	34	Да	100%	
2.	Станојка Јаћимовић	ВСС Професор разредне наставе	30	Да	100%	
3.	Сузана Јоковић	ВСС Професор разредне наставе	32	Да	100%	5%
4.	Милостива Новаковић	ВСС Професор разредне наставе	30	Да	100%	
5.	Снежана Шолајић	ВСС Професор разредне наставе	34	Да	100%	
6.	Дринка Вујичић	ВСС Професор разредне наставе	33	Да	100%	5%
7.	Рада Панић	ВСС Професор разредне наставе	32	Да	100%	
8.	Славица Василић	ВСС Професор разредне наставе	31	Да	100%	5%
9.	Војинка Радисављевић	ВСС Професор разредне наставе	32	Да	100%	5%
10.	Душица Јаћимовић	ВСС Професор разредне	12	Да	100%	

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

		наставе				
11.	Ана Топаловић	ВСС Професор разредне наставе	27	Да	100%	
12.	Невена Лончаревић	ВСС Професор разредне наставе	9	Не	100%	
13.	Сања Јовановић	ВСС Професор разредне наставе	6	Не	100%	
14.	Данијела Радовановић	ВСС Професор разредне наставе	16	Да	100%	
15.	Биљана Јањић	ВСС Професор разредне наставе	12	Да	100%	
16.	Тања Стевановић	ВСС Професор српског језика	18	Да	100%	
17.	Моника Ружић	ВСС Мастер професор језика и књижевности	12	Да	111,11 %	
18.	Марија Ивановић	ВСС Професор српског језика и књижевности	2	Не	72,2 %	5%
19.	Дејан Зекавичић	ВСС Професор енглеског језика	22	Да	100%	
20.	Душица Раковић	ВСС Професор енглеског језика	19	Да	60%	ОШ „Академик Миленко Шушић“ Гуча
21.	Слађана Станчић	ВСС Професор	19	Да	100%	

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

		енглеског језика				
22.	Гордана Каровић	ВСС Професор енглеског језика	15	Да	10%	ОШ „Вук Караџић“ Каона
23.	Марија Рајић	ВСС Професор француског језика	16	Да	130%	
24.	Милица Вратоњић	ВСС Диполомирани математичар	16	Да	66%	ОШ „Драгиша Мишовић“ Чачак
25.	Мирјана Милосављевић	ВСС Професор електротехнике	17	Не	90,67 %	
26.	Лука Бујошевић	ВСС Мастер математичар	8	Не	100%	
27.	Вера Котуровић	ВСС Професор физике	31	Да	100%	
28.	Милица Ковачевић	ВСС Дипломирани хемичар за истраживање и развој	17	Да	40%	
29.	Ивана Ружић	Дипломирани инжењер технологије (прехранбена технологија)	3	Не	20%	
30.	Светлана Петровић	ВШС Наставник биологије	28	Да	100%	
31.	Раденко Рвовић	ВСС Мастер биолог	1	Не	20%	



Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

32.	Оливера Пантелић	ВСС Професор географије	26	Да	100%	5%
33.	Мирјана Керн	ВСС Професор историје		Да	40 + 10%	
34.	Зоран Милекић	ВСС Професор историје	19	Да	30%	ОШ „Ратко Митровић“ Чачак ОШ „Академик Миленко Шушић „Гуча ОШ „Вук Караџић“ Каона
35.	Ивана Милекић	ВСС Дипломирани историчар	10	Да	25%	
36.	Ненад Василић	ВШС Наставник музичке културе	24	Да	75%	ОШ „Горачићи“
37.	Наташа Копривица	ВСС Дипломирани дизајнер текстила	15	Да	75%	ОШ „Горачићи“
38.	Милош Пајић	ВСС Професор техничког и информатичког образовања	18	Да	100%	
39.	Сретен Стевановић	ВСС Професор техничког и информатичког образовања	18	Да	100 + 15%	
40.	Славица Вукајловић	ВСС Професор технике и технологије	11	Да	60%	ОШ „В. Петковић Дис“ Заблаће 20%
41.	Никола Симеуновић	ВСС Професор физичког васпитања	16	Да	115% 100 + 15	

42.	Ненад Пејовић	ВСС Професор физичке културе	1	Да	95% 80 + 15	СШ „Драгачево“
43.	Дарко Глукчевић	ВСС Мастер теологије	3	Не	15%	Гимназија „Свети Сава“ Пожега Пољопривредна школа „Љубо Мићић“ Пожега
44.	Милица Глукчевић	ВСС Мастер теологије	9	Не	55%	Пољопривредна школа „Љубо Мићић“ Пожега

### Образовна структура наставног особља

<b>Висока стручна спрема</b>	<b>41</b>	<b>93,2%</b>
<b>Виша стручна спрема</b>	<b>3</b>	<b>6,8%</b>
<b>Средња стручна спрема</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

### Ненаставни кадар

Редни број	Име и презиме	Стручна спрема/ занимање	Стаж	Задужења и ангажованост у школи %	Лиценца	Ангаж. у другој школи, ОЈР
1.	Милош Јаковљевић	ВСС Професор географије	32	Директор	Да	
2.	Вера Котуровић	ВСС Професор физике	31	Помоћник директора 20%	Да	
3.	Лидија Пантелић- Кртинић	ВСС Дипл. правник	35	Секретар 100%	Да	
4.	Далиборка Јевремовић	ВШ Економиста	3	Финансијско- административни радник		
5.	Ана Тодоровић	ВСС	10	Шеф		

		Дипл. економиста		рачуноводства 100%		
6.	Милица Каранац	ВСС Професор педагогије и психологије	18	Психолог 100%	Да	
7.	Ивана Васиљевић	ВСС Дипломирани педагог	3	Педагог 50%	Не	
8.	Гордана Драшковић	ВСС Професор српског језика и књижевности	11	Библиотекар 100%	Да	5%

#### Образовна структура ненаставног особља

<b>Висока стручна спрема</b>	<b>7</b>	<b>87,5</b>
<b>Виша стручна спрема</b>	<b>1</b>	<b>12,5</b>
<b>Средња стручна спрема</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### Помоћно-техничко особље

Редни број	Име и презиме	Стручна спрема/занимање	Стаж	Задужења	Ангажовање %
1.	Жељко Лазаревић	Машинбравар	18	Домар	100%
2.	Милева Јестровић	Кувар	28	Кувар	100%
3.	Слађана Николић	Основна школа	19	Чистачица	100%
4.	Биљана Митровић	КВ пекар	10	Чистачица	100%
5.	Марина Кузмановић	Основна школа	5	Чистачица	100%
6.	Душица Нешовановић	Хемијски техничар	19	Чистачица	100%
7.	Рада Бешовић	Основна школа	23	Чистачица	100%
8.	Јелица Радуловић	КВ хемичар	11	Чистачица	100%
9.	Весна Илић	Основна школа	21	Чистачица	100%

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

10.	Радосија Јаћимовић	Основна школа	8	Чистачица	100%
11.	Стана Митровић	Основна школа	27	Чистачица	100%
12.	Миланка Томашевић	Основна школа	3	Чистачица	57,08%
13.	Милица Стојић	Економски техничар	7	Чистачица	100%
14.	Данијела Томић	Кувар	4	Кувар	100%
15.	Мирка Стевановић	Основна школа	2	Чистачица	100%
16.	Горица Стевановић	Основна школа	3	Чистачица	94,42%
17.	Драгољуб Рајић	Машинбравар	1	Домар/ложа	100%

## V ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске 2023/2024. године (Састав по полу и стању породице, образовна структура родитеља)

### Матична школа

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1/1	22	11	11	20	2	2	4	30	2	6	0	0
1/2	24	11	13	22	2	3	7	31	2	5	0	0
2/1	22	12	10	17	5	2	5	28	4	5	0	0
2/2	22	11	11	17	5	2	5	30	3	3	0	1
3/1	22	11	11	20	2	4	3	24	5	1	0	0
3/2	21	12	9	18	3	2	3	29	0	7	0	0
3/3	20	11	9	19	1	1	8	26	1	4	0	0
4/1	22	11	11	20	2	3	2	26	3	10	0	0
4/2	22	12	10	19	2	1	14	21	3	3	0	0
5/1	25	11	14	24	1	3	14	23	4	5	0	0
5/2	22	12	10	21	1	1	8	27	3	3	0	0
6/1	22	11	11	20	1	2	3	30	3	6	0	0
6/2	23	12	11	19	4	3	5	28	2	5	0	1
7/1	21	8	13	20	1	1	20	16	0	4	0	0
7/2	22	8	14	19	3	1	8	27	1	7	0	0
8/1	21	11	10	20	1	1	20	16	0	4	0	0
8/2	19	8	11	18	1	1	13	20	0	3	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>372</b>	<b>183</b>	<b>189</b>	<b>333</b>	<b>37</b>	<b>33</b>	<b>142</b>	<b>406</b>	<b>36</b>	<b>85</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

### Издвојено одељење Марковица

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	2	1	1	1	1	0	0	3	0	0	0	0
2.	3	2	1	3	0	0	3	1	0	2	0	0
3.	3	2	1	3	0	0	3	2	0	0	0	0
4.	2	1	1	2	0	0	2	2	0	0	0	0
5.	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
6.	5	3	2	4	1	3	3	4	0	0	0	2
7.	2	2	0	1	1	2	2	0	0	0	0	0
8.	2	2	0	1	1	2	1	0	0	0	0	//
<b>Укупно:</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

**Издвојено одељење Крстац**

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	2	1	1	2	0	1	3	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	1	0	1	//	//	//	//	0	0	0	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Издвојено одељење Пухово**

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	2	2	0	2	0	2	2	0	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	5	2	3	5	0	1	4	4	1	0	0	0
4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Издвојено одељење Доња Крварница**

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	2	1	1	2	0	0	2	2	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	1	1	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Збирна табела**

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	52	26	26	49	3	4	15	73	1	9	0	0
2.	49	26	23	39	10	5	16	60	8	8	0	1
3.	72	39	33	66	6	10	18	86	6	17	0	0
4.	47	23	24	43	4	7	20	50	6	13	0	0
5.	48	25	23	46	2	2	22	52	7	8	0	0
6.	50	26	24	39	11	8	11	62	5	11	0	2
7.	45	18	27	40	5	4	30	43	1	11	0	0
8.	42	21	21	40	2	2	37	38	0	7	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>405</b>	<b>204</b>	<b>201</b>	<b>362</b>	<b>43</b>	<b>42</b>	<b>169</b>	<b>454</b>	<b>34</b>	<b>84</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

\*\*\*\*\*

М- МУШКИХ  
Ж- ЖЕНСКИХ

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

К – КОМПЛЕТНА ПОРОДИЦА  
Н- НЕПОТПУНА ПОРОДИЦА  
ОШ- ОСНОВНА ШКОЛА  
КВ- КВАЛИФИКОВАНИ РАДНИК (3. СТЕПЕН СС)  
ССС- СРЕДЊА СТРУЧНА СПРЕМА  
ВШ- ВИША ШКОЛА  
ВСС- ВИСОКА СТРУЧНА СПРЕМА  
МР- МАГИСТАР  
ПОК. – ПОКОЈНИ

**Број одељења**

**Матична школа**

<b>Разред</b>	<b>Број одељења</b>	<b>Број ученика</b>
1.	2	46
2.	2	44
3.	3	63
4.	2	44
5.	2	47
6.	2	45
7.	2	43
8.	2	40
<b>Укупно:</b>	<b>17</b>	<b>372</b>

Марковица (од I - VIII разреда)

Комбинација разреда: I и IV и III разред

Разред	Број одељења	Број ученика
1. и 3.	1	5
2. и 4.	1	5
5.	1	1
6.	1	5
7.	1	2
8.	1	2
<b>Укупно:</b>	<b>6</b>	<b>20</b>

Крстац

Комбинација разреда: II и IV разред

Разред	Број одељења	Број ученика
2. и 4.	1	3
<b>Укупно:</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Пухово

Комбинација разреда: I и III разред

Разред	Број одељења	Број ученика
1. и 3.	1	7
<b>Укупно:</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

Доња Краварица

Комбинација разреда: I и III разред

Разред	Број одељења	Број ученика
1. и 3. разред	1	3
<b>Укупно:</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Бројно стање ученика који наставу прате по индивидуалном образовном плану

Редни број	ИОП1	ИОП2	Одељење	Наставник који реализује ИОП
1.	1		2/3	Сања Јовановић
2.	1		3/4	Ана Топаловић
3.	1		2/2	Војинка Радисављевић
4.	1		2/4	Душица Јаћимовић
5.	2		3/1	Љиљана Божанић
6.		1	3/3	Сузана Јоковић
7.	1		5/1	Вера Котуровић, Тања Стевановић



Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

8.		1	6/1	Моника Ружић, Лука Бујошевић, Мирјана Керн, Оливера Пантелић, Светлана Петровић, Милош Пајић, Милица Глукчевић, Вера Котуровић, Дејан Зекавичић, Марија Рајић
9.	1		6/2	Моника Ружић, Лука Бујошевић
10.	2		6/3	Марија Ивановић, Мирјана Милосављевић
11.		1	7/3	Марија Ивановић, Мирјана Милосављевић, Слађана Станчић
12.		1	8/3	Марија Ивановић, Мирјана Милосављевић, Слађана Станчић, Светлана Петровић, Ивана Ружић, Оливера Пантелић, Славица Вукајловић, Марија Рајић
<b>Укупно:</b>	<b>10</b>	<b>4</b>		

### Продужени бравак

Структура прве васпитне хетерогене групе првог и другог разреда продуженог бравка за школску 2023/2024 годину.

Структура ученика према полу			Разред, одељење и број ученика у одељењу по разредима				
М	Ж	СВЕГА	ПРВИ		ДРУГИ		СВЕГА
<b>14</b>	<b>15</b>	<b>29</b>	<b>Одељење</b>	<b>Број ученика</b>	<b>Одељење</b>	<b>Број ученика</b>	<b>29</b>
			<b>I-1</b>	<b>19</b>	<b>II-1</b>	<b>10</b>	
			/	/	/	/	
			/	/	/	/	

Структура друге васпитне хетерогене групе првог и другог разреда продуженог бравка за школску 2023/2024 годину.

Структура ученика према полу			Разред, одељење и број ученика у одељењу по разредима				
М	Ж	СВЕГА	ПРВИ		ДРУГИ		СВЕГА
<b>19</b>	<b>11</b>	<b>30</b>	<b>Одељење</b>	<b>Број ученика</b>	<b>Одељење</b>	<b>Број ученика</b>	<b>30</b>
			<b>I-2</b>	<b>17</b>	<b>II-2</b>	<b>13</b>	
			/	/	/	/	
			/	/	/	/	

**Припремни предшколски програм (број ученика)**

Одељење	Број ученика
ИО Марковица	2
ИО Доња Крварица	2

**Бројно стање ученика путника**

Разред	3-5 км	6-10 км	Преко 10 км
1.	6	1	0
2.	3	0	0
3.	12	0	0
4.	9	0	0
5.	8	2	0
6.	11	0	0
7.	11	0	0
8.	10	6	1
<b>Укупно:</b>	<b>70</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
<b>80</b>			

**Кретање броја ученика у последњих 10 година**

Школска година	Укупан број ученика
2014/2015.	460
2015/2016.	463
2016/2017.	432
2017/2018.	428
2018/2019.	427
2019/2020.	402
2020/2021.	407
2021/2022.	413
2022/2023.	409
2023/2024.	405

Број одељења по разредима

Разред/ школа	I	II	III	IV	Укупно од I- IV разреда	V	VI	VII	VIII	Укупно од V - VIII разреда	Укупно
Лучани	2	2	3	2	9	2	2	2	2	8	17
Комбинована одељења у нижим разреда	I-III		II-IV		од I- IV разреда	V	VI	VII	VIII	од V доVIII разреда	
Марковица	1 I и III		1 II и IV		2	1	1	1	1	4	6
Пухово	1 II и III				1						1
Крстац	I и III разред				1						1
	1										
Доња Крварица	I и III разред				1						1
	1										
Укупно					14					12	26

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

**Прво полугодиште**



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

**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	20	21
	19.	22	23	24	25	26	27	28
	20.	29	30	31				
Фебруар					1	2	3	4
	21.	5	6	7	8	9	10	11
	22.	12	13	14	15	16	17	18
	23.	19	20	21	22	23	24	25
	24.	26	27	28	29			
Март						1	2	3
	25.	4	5	6	7	8	9	10
	26.	11	12	13	14	15	16	17
	27.	18	19	20	21	22	23	24
	28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
Април	29.	1*	2	3	4	5	6	7
	30.	8	9	10*	11	12	13	14
	31.	15	16	17	18	19	20	21
	32.	22	23	24	25	26	27	28
		29	30					
Мај				1	2	3*	4*	5*
	33.	6*	7	8	9	10	11	12
	34.	13	14	15	16	17	18	19
	35.	20	21	22	23	24	25	26
	36.	27	28	29	30	31		
Јун							1	2
	37.	3	4	5	6	7	8	9
	38.	10	11	12	13	14	15	16*
		17	18	19	20	21	22	23
		24	25	26	27	28*	29	30

легиенда:

Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 97

**Календар значајних активности у школи за школску 2023/2024. годину**

- **ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ** почиње у петак 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године;
- **ТЕМАТСКА НЕДЕЉА**- понедељак 4. септембар до петка 8. септембра 2023.
- **ИНИЦИЈАЛНА ТЕСТИРАЊА**- од понедељка 11. септембра до петка 15. септембра 2024.
- **СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**-понедељак 4. септембра 2023. године од V-VIII разреда у 14 часова;
- **РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ**- од I до VIII разреда, одржати до петка 8.септембра 2023. године;
- **Спискове са представницима Савета родитеља доставити до петка 8. септембра помоћнику директора (име и презиме представника, његовог заменика, број телефона,мејл адресу, одељење);**
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**-среда,13.септембар 2023. године у 14 часова;
- **СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА**-четвртак,14.септембар 2023.године у 15.<sup>15</sup> часова;
- **ДЕЧЈА НЕДЕЉА** биће обележена у првој недељи октобра 2023.г.
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**- четвртак, 12. октобар 2023. године у 14 часова;
- **НЕДЕЉА СПОРТА - ОДБОЈКАШКИ ТУРНИР „БРАНИСЛАВ ПОПОВИЋ ПОП“**- од понедељка 16. октобра до петка 20. октобра 2023.г.;
- **ДАН СЕЋАЊА НА СРПСКЕ ЖРТВЕ У ДРУГОМ СВЕТСКОМ РАТУ**-петак, 20. октобра 2023. године-наставни дан;
- **ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД**- петак 3. новембра у 12 часова 2023. године - седница Одељенских већа од I – IV разреда, понедељак, 6. новембра 14 часова 2023. године - седница Одељенских већа од V -VIII разреда;
- **ЈЕСЕЊИ РАСПУСТ** почиње у среду, 8. новембар 2023, а завршава се у петак 10. новембра 2023.
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**- уторак, 7. новембра 2023. године у 14<sup>00</sup>;
- **ДАН ШКОЛЕ**-петак 1. децембра 2023. године (свечана академија);
- **СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**- понедељак, 25. децембра 2023.г. за ученике од од I – I V разреда у 12 часова, а за ученике од V – VIII разреда у 14 часова;
- **РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК**- одржати у петак 29. децембра 2023.г. ;
- **ЗИМСКИ РАСПУСТ** почиње у среда, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак , 19 јануара 2023.године;
- **ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ**-почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године;
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**-уторак, 23. јануара 2024. године;
- **СВЕТИ САВА**- Дан духовности обележава се у субота 27. јануара 2024.године;
- **ДАН ДРЖАВНОСТИ**- четвртак и петак 15. и 16. фебруар 2024. године (државни празник);
- **МЕЂУНАРОДНИ ДАН МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА**-среда, 21. фебруар 2024. године;
- **ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ ЗА УЧЕНИКЕ 8. РАЗРЕДА** -петак, 22. марта 2024. године и суботу, 23. марта 2024. године;
- **ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД**- Седнице Одељенских Већа: четвртак 4. априла 2024. године за ученике од I – I V разреда у 12 часова, за ученике од V-VIII разреда у 14 часова;

- **ПРОЛЕЊНИ РАСПУСТ- ПРВОМАЈСКИ И УСКРШЊИ ПРАЗНИЦИ** почињу у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак 6. маја 2024. године;
- **ДАН СЕЋАЊА НА ДОСИТЕЈА ОБРАДОВИЋА**- среда 10. април 2024. године;
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**- среда, 17. април 2024. године
- **ДАН СЕЋАЊА НА ЖРТВЕ У ДРУГОМ СВЕТСКОМ РАТУ**-понедељак, 22. април 2024. године;-
- **ДАН ПОБЕДЕ**- четвртак, 9. мај 2024. године (наставни дан);
  
- **ЗАВРШЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА**-петак 31. мај 2024. године;
- **ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ЗА УЧЕНИКЕ VIII разреда**-уторак, 4. јуна 2024. године у 14 часова;
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**-понедељак, 10. јун 2024.г. у 14 часова ;
- **ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА** почиње у понедељак, 3. јуна, а завршава се у петак, 14. јуна 2024. године ;
- **ПОПРАВНИ ИСПИТИ ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА**-среда, 12.јуна и четвртак, 13. јуна 2024. године (а по завршетку испита одржати седницу Одељенског већа) ;
- **ЗАВРШЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА УЧЕНИКЕ ОД I-VII РАЗРЕДА**-петак, 14. јуна 2024. године ;
- **ЛЕТЊИ РАСПУСТ**- почиње у понедељак ,17. јуна, а завршава се у петак 30. августа 2024. године;
- **ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА**- у понедељак 17. јуна (српски језик), уторак 18. јуна (математика) и среда 19. јуна (комбиновани тест) 2024.године;
- **УРУЧЕЊЕ СВЕДОЧАНСТАВА, ДИПЛОМА И НАГРАДА ЗА УЧЕНИКЕ 8. РАЗРЕДА** реализоваће се након полагања Завршног испита;
- **ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ОД V – VII разреда** у среду, 20. јуна 2024. године у 12<sup>00</sup>, а од I – IV разреда у 14<sup>00</sup> ;
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**-уторак, 25. јуна 2024. године;
- **САОПШТЕЊЕ УСПЕХА** - од I -VII разреда, у петак 28. јуна 2024. године на Видовдан;
- **ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОПРАВНИХ ИСПИТА** за ученике од V-VII разреда, биће организована од понедељка, 12. августа до петка 16. августа 2024. године;
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**-среда , 21. августа 2024.године ;
- **ПОПРАВНИ ИСПИТИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД V-VII РАЗРЕДА** –одржаће се у уторак, 20.8.2023. и среду 21.8.2024.године;
- **СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА (после полагања поправних испита)** – одржаће се уторак,23.8.2024.г. у 13 часова.

Директор школе

31. август 2024. године

Милош Јаковљевић

## Режим рада Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани

### Недељни режим рада

Матична школа на основу предлога Савета родитеља, одлуке Наставничког већа и Школског одбора ради у једној смени и то преподневној. У издвојеним одељењима настава се такође одвија у преподневној смени.

### Дневни режим рада

#### Матична школа

Ученици свих разреда улазе у школу у 7.15 часова у преподневној смени.

Матична школа (I - VIII разред)		
Час	Време	Одмор
1.	7 <sup>25</sup> - 8 <sup>10</sup>	20 минута
2.	8 <sup>30</sup> - 9 <sup>15</sup>	20 минута
3.	9 <sup>35</sup> - 10 <sup>20</sup>	5 минута
4.	10 <sup>25</sup> - 11 <sup>10</sup>	10 минута
5.	11 <sup>20</sup> - 12 <sup>05</sup>	5 минута
6.	12 <sup>10</sup> - 12 <sup>55</sup>	5 минута
7.	13 <sup>00</sup> - 13 <sup>45</sup>	5 минута
8.	13 <sup>50</sup> - 14 <sup>35</sup>	Завршетак наставе

Исхрана за ученике 3. и 4. разреда организује се пре почетка наставе, а за ученика 1. и 2. разреда након првог часа, од 8<sup>10</sup> до 8<sup>30</sup>. За ученике старијих разреда исхрана се организује по завршетку другог часа, од 9<sup>15</sup> до 9<sup>35</sup>.

### ИО Марковица

Час	Време	Одмор
1.	7 <sup>45</sup> -8 <sup>30</sup>	5 минута
2.	8 <sup>35</sup> -9 <sup>20</sup>	15 минута
3.	9 <sup>35</sup> -10 <sup>20</sup>	5 минута
4.	10 <sup>25</sup> -11 <sup>10</sup>	5 минута
5.	11 <sup>15</sup> -12 <sup>00</sup>	5 минута
6.	12 <sup>05</sup> -12 <sup>50</sup>	5 минута
7.	12 <sup>55</sup> -13 <sup>40</sup>	Завршетак наставе

### ИО Крстац

Час	Време	Одмор
1.	7 <sup>30</sup> -8 <sup>15</sup>	5 минута
2.	8 <sup>20</sup> -9 <sup>05</sup>	20 минута
3.	9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>	5 минута
4.	10 <sup>15</sup> -11 <sup>00</sup>	10 минута
5.	11 <sup>10</sup> -11 <sup>55</sup>	5 минута

### ИО Пухово

Час	Време	Одмор
1.	8 <sup>00</sup> -8 <sup>45</sup>	5 минута
2.	8 <sup>50</sup> -9 <sup>35</sup>	20 минута
3.	9 <sup>55</sup> -10 <sup>40</sup>	5 минута
4.	10 <sup>45</sup> -11 <sup>30</sup>	5 минута
5.	11 <sup>35</sup> -12 <sup>20</sup>	5 минута
6.	12 <sup>25</sup> -13 <sup>10</sup>	Завршетак наставе

### ИО Доња Крварица

Час	Време	Одмор
1.	8 <sup>00</sup> -8 <sup>45</sup>	5 минута
2.	8 <sup>50</sup> -9 <sup>35</sup>	20 минута
3.	9 <sup>55</sup> -10 <sup>40</sup>	5 минута
4.	10 <sup>45</sup> -11 <sup>30</sup>	5 минута
5.	11 <sup>35</sup> -12 <sup>20</sup>	5 минута
6.	12 <sup>25</sup> -13 <sup>10</sup>	Завршетак наставе



## Распоред часова

Приликом израде распореда часова за ученике млађих разреда пошло се од педагошко-психолошких принципа, тако да постојећи распоред задовољава критеријуме оптималног распореда часова, осим што није испоштовала кривуља рада у току дана и у току седмице.

У старијим разредима дошло је до одступања од педагошких норматива, јер постоји већи број ограничавајућих фактора, а пресудан је тај што већи број наставника ради у више школа, тако да су неки од њих два или три пута седмично у школи што је условило неправилности у распореду часова.

Распоред часова налази се на огласној табли у наставничкој канцеларији, огласној табли за ученике, есДневнику и сајту школе <http://www.oslucani.edu.rs/organizacija-nastave/raspored-casova>.

## Распореди писмених и контролних задатака

Распоред писмених и контролних задатака за ученике од 1. до 8. разреда истакнут је на огласној табли за ученике у холу школе и на сајту школе <http://www.oslucani.edu.rs/organizacija-nastave/raspored-pismenih-i-kontrolnih> најкасније на крају друге седмице од почетка првог и другог полугодишта.

## Распоред дежурства наставника

Место/Дан у седмици	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Стари део спрат ходник - Главни дежурни, 7 <sup>00</sup> 14 <sup>00</sup>	Тања Стевановић	Моника Ружић	Светлана Петровић	Слађана Станчић	Милица Вратоњић
Звоно 7 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>	Мирјана Керн	Марија Рајић	Славица Василић	Милица Ковачевић	Милица Глукчевић
Хол 7 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>	Зоран Милекић	Сузана Јоковић	Дринка Вујичић	Снежана Шолајић	Рада Панић
Кухиња 8 <sup>10</sup> -8 <sup>30</sup> 9 <sup>15</sup> -9 <sup>35</sup>	Војинка Радисављевић	Лука Бујошевић	Војинка Радисављевић	Лука Бујошевић	Оливера Пантелић
Нови део спрат 7 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>	Милостива Новаковић	Наташа Копривица	Станојка Јаћимовић	Љиљана Божанић	Душица Раковић
Школско двориште, 7 <sup>00</sup> 14 <sup>40</sup>	Ненад Василић	Дејан Зекавичић	Милош Пајић	Сретен Стевановић	Никола Симеуновић

### Дежурство (ИО Марковица)

Дежурни наставници почињу са дежурством у 7<sup>30</sup>, а завршавају у 13<sup>45</sup>.

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ</b>				
Марија Рајић	Ана Топаловић	Ненад Пејовић	Мирјана Милосављевић	Ивана Милекић
<b>ПОМОЋНИ ДЕЖУРНИ</b>				
1. Сања Јовановић 2. Оливера Пантелић	1. Ненад Василић 2. Славица Вукајловић	1. Марија Ивановић 2. Драгана Рњаковић	1. Наташа Копривица 2. Светлана Петровић	1. Слађана Станчић 2. Лука Бујошевић

### Распоред пријема родитеља

#### Одељењске старешине од 1. до 4. разреда

Разред и одељење	Време	Час	Дан
I/1	11:20 – 12:05	5. час	четвртак
I/2	11:20 – 12:05	6. час	среда
II/1	12:15- 13:00	6. час	среда
II/2	8:30 – 9:15	2. час	петак
III/1	12:15-13:00	6. час	среда
III/2	11:20 – 12:05	5. час	понедељак
III/3	10:20 – 11:10	4. час	петак
IV/1	12:10 – 12:50	6. час	четвртак
IV/2	12:10 – 12:50	6. час	четвртак
ИО Марковица			
I и III	11:20 -12:05	2. час	понедељак
II и IV	10:25 - 11:10	5. час	среда
ИО Крстац	10:20 – 11:05	5. час	среда
ИО Пухово	11:00- 11:30	5. час	четвртак
ИО Крварица	10:00 – 10 :45	4. час	петак

## Енглески језик

Слађана Станчић, 1/1, 1/2, 4/1 и 4/2 – четвртак, 8<sup>30</sup>-9<sup>15</sup>

### Одељењске старешине од 5. до 8. разреда

Разред	Име и презиме одељенског старешине	Дан	Време
5 <sub>1</sub>	Вера Котуровић	Уторак	11 <sup>00</sup> -11 <sup>45</sup>
5 <sub>2</sub>	Сретен Стевановић	Понедељак	11 <sup>15</sup> -12 <sup>00</sup>
5 <sub>3</sub>	Наташа Копривица	Четвртак	9 <sup>30</sup> -10 <sup>15</sup>
6 <sub>1</sub>	Моника Ружић	Уторак	11 <sup>20</sup> -12 <sup>05</sup>
6 <sub>2</sub>	Мирјана Керн	Среда	10 <sup>30</sup> -11 <sup>15</sup>
6 <sub>3</sub>	Слађана Станчић	Среда	11 <sup>20</sup> -12 <sup>05</sup>
7 <sub>1</sub>	Светлана Петровић	Среда	10 <sup>30</sup> -11 <sup>15</sup>
7 <sub>2</sub>	Милош Пајић	Понедељак	11 <sup>15</sup> -12 <sup>00</sup>
7 <sub>3</sub>	Марија Ивановић	Петак	8 <sup>30</sup> -9 <sup>20</sup>
8 <sub>1</sub>	Марија Рајић	Среда	9 <sup>30</sup> -10 <sup>15</sup>
8 <sub>2</sub>	Тања Стевановић	Среда	11 <sup>20</sup> -12 <sup>05</sup>
8 <sub>3</sub>	Мирјана Милосављевић	Четвртак	10 <sup>25</sup> -11 <sup>20</sup>

### Отворен дан школе

Отворен дан школе организује се сваког месеца и тог дана родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

У школској 2023/2024. години отворен дан школе биће организован у следећим терминима:

- Понедељак, 18. септембар 2023. године,
- Уторак, 24. октобар 2023. године,
- Среда, 29. новембар 2023. године,
- Четвртак, 28. децембар 2023. године,

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

- Петак, 26. јануар 2024. године,
- Понедељак, 26. фебруар 2024. године,
- Уторак, 26. март 2024. године,
- Среда, 24. април 2024. године,
- Четвртак, 30. мај 2024. године,
- Петак, 7. јун 2024. године.

**Подела часова и задужења**

**Норматив фонда часова важнијих активности**

<b>Редни број</b>	<b>Врста посла</b>	<b>Недељно</b>	<b>Годишње</b>
1.	Вођење администрације	1	36
2.	Одељењско старешинство	1	36
3.	Рад у стручним органима	1	36
4.	Руковођење стручним активом	1	36
5.	Руковођење кабинетом или лабораторијом или школском радионицом	1	36
6.	Индивидуално стручно усавршавање наставника	1	36
7.	Рад са родитељима	1	36
8.	Дежурство у школи	1-2	72
9.	Израда распореда часова	2	72
10.	Организација рада ПЦК	1	36
11.	Вођење дечјег савеза	1	36
12.	Вођење записника наставничког већа	2	72
13.	Израда програма рада стручних органа, стручног усавршавања наставника и професионална оријентација по плану	2	72
14.	Израда годишњег плана рада школе	3	108

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

15.	Члан пописне комисије	1	36
16.	Планирање наставе за наставу по разреду	10-12	360-384
17.	Организација кроса, излета, такмичења	по дану 8	
18.	Члан тимова, израда пројеката, самовредновање	1-2	72
19.	Испитивач или члан комисије на поправним и разредним испитима	по дану 8	
20.	Предавања на активу и стручним органима	10 по предавању	

Подела часова – млађи разреди

Редни број	Име и презиме наставника	Задужења за школску 2023/2024. годину
1.	<b>Дринка Вујичић</b> Одељењски старешина: I/1	- редовна настава - 18 - грађанско васпитање -1 - одељењска заједница -1 - дечји савез - 1 - црвени крст - 1 - допунска настава - 1 - ликовна секција - 1 <b>УКУПНО: 24</b>
2.	<b>Рада Панић</b> Одељењски старешина: I/2 Руководилац Разредног већа 1. разреда	- редовна настава -18 - грађанско васпитање -1 - одељењска заједница -1 - дечји савез -1 - ликовна с. - 1 - рецитаторска с. -1 - допунска настава 1 <b>УКУПНО: 24</b>
3.	<b>Славица Василић</b> Одељењски старешина: II/1	- редовна настава -19 - грађанско васпитање -1 - одељењска заједница -1 - математичка секција - 1 - музичка секција -1 - допунска настава - 1 <b>УКУПНО: 24</b>
4.	<b>Војинка Радисављевић</b> Одељењски старешина: II/2 Руководилац Разредног већа 2. разреда	- редовна настава -19 - грађанско васпитање -1 - одељењска заједница -1 - допунска настава - 1 - математичка с. -1 - рецитаторска с. -1 <b>УКУПНО: 24</b>

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

5.	<b>Љиљана Божанић</b> Одељењски старешина: : III/1	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -математичка с. -1 -музичка с. -1 -допунска настава -1 <b>УКУПНО: 24</b>
6.	<b>Станојка Јаћимовић</b> Одељењски старешина: III/2	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -допунска настава -1 -ДКР -1 -математичка с. с. 1 <b>УКУПНО: 24</b>
7.	<b>Сузана Јоковић</b> Одељењски старешина: III/3 Руководилац Разредног већа 3. разреда	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -допунска настава -1 -математичка с. -1 -драмска с. -1 <b>УКУПНО: 24</b>
8.	<b>Милостива Новаковић</b> Одељењски старешина: IV/1 Руководилац Стручног већа за разредну наставу	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -допунска настава -1 -додатна настава -1 -еколошка секција -1 <b>УКУПНО: 24</b>
9.	<b>Снежана Шолајић</b> Одељењски старешина: IV/2 Руководилац Разредног већа 4. разреда	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -допунска настава -1 - додатна настава -1 -математичка с. -1 <b>УКУПНО: 24</b>
10.	<b>Ана Топаловић</b> Одељењски старешина: : I и III разред ИО Марковица	- редовна настава -19 - грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -допунска н. -1 -дечији савез 1 -ликовна с.- 1 <b>УКУПНО: 24</b>
11.	<b>Сања Јовановић</b> Одељењски старешина: II и IV разред ИО Марковица	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 --одељењска з. -1 -допунска настава -1 -музичка с. -1 -рецитаторска с. -1 <b>УКУПНО: 24</b>
12.	<b>Душица Јаћимовић</b>	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	Одељењски старешина: II и IV разред ИО Крстац Руководилац ИО Крстац	--одељењска з. -1 -допунска настава -1 -додатна настава -1 -еколошка с. - 1 <b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
13.	<b>Невена Лончаревић</b> Одељењски старешина: I и III ИО Пухово Руководилац ИО Доња Краварица	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 - Дечији савез -1 -допунска настава -1 -математичка с. 0,5 -ликовна 0,5 <b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
14.	<b>Данијела Радовановић</b> Одељењски старешина: I и III разред ИО Доња Краварица Руководилац ИО Доња Краварица	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска з. -1 -допунска настава -1 -музичка с. - 1 -рецитаторска - 1 <b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
15.	<b>Биљана Јањић</b> Наставник разредне наставе у продуженом боравку	-самосталан рад ученика- 10 -спортске активности - 3 -културне и др.активности - 4 - музичке активности -1 - ликовне активности -1 - друштвене активности -5 <b>УКУПНО :</b> <b>24</b>
16.	<b>Јелена Карић</b> Наставник разредне наставе у продуженом боравку	-самосталан рад ученика- 10 -спортске активности - 3 -културне и др.активности - 4 - музичке активности -1 - ликовне активности -1 - друштвене активности -5 <b>УКУПНО :</b> <b>24</b>

**\*НАПОМЕНА:** Сви наставници разредне наставе наизменично изводе часове допунске наставе из српског језика и математике (18+18).

Подела часова – старији разреди

Редни број	Име и презиме наставника (одељењско старешинство)	Предмет и одељења у којима предаје	Задужења за школску 2023/2024. годину
1.	Тања Стевановић Одељењски старешина: 8 <sub>2</sub>	<u>Српски језик</u> 5/1, 5/2, 8/1, 8/2	-редовна настава - 18 -писмени задаци - 2 -одељењска з. - 1 - припремна н. - 2 - медијска писменост - 1 <b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
2.	Моника Ружић Одељењски старешина: 6/1	<u>Српски језик</u> 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6/3, 7/1, 7 <sub>2</sub>	-редовна настава - 20 -писмени задаци - 2,4 -допунска н. -1 - додатна н. -1 -новинарска с. - 0,6 -одељењска з. - 1 -рецитаторска с. 0,6 <b>УКУПНО:</b> <b>26,6</b>
3.	Марија Ивановић (ИО Марковица) Одељењски старешина: 7 <sub>3</sub>	<u>Српски језик</u> 5 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>3</sub>	-редовна настава -13 -писмени задаци -1,4 -одељењска з. -1 -допунска н. -0,6 -рецитаторска с. - 0,3 -припремна -1 <b>УКУПНО:</b> <b>17,3</b>
4.	Дејан Зекавичић	<u>Енглески језик</u> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6/1, 6/2 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>  1. и 3. разред ИО Пухово	- редовна настава - 18 - писмени задаци - 1,8 - медијска писменост - 1 -допунска н. - 1,2 -додатна н. - 1 - Е – TWINING - 1 <b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
5.	Душица Раковић	<u>Енглески језик</u> Матична школа 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 3/3 ИО Крстац 2. и 4.разред	-редовна настава - 12 -допунска настава - 1,4 - секција- - 1 <b>УКУПНО:</b> <b>14,4</b>



6.	<b>Слађана Станчић</b> Одељењски старешина: 6 <sub>3</sub>	<b>Енглески језик</b>  Матична школа 1/1, 1/2, 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> ,  ИО Марковица 1. и 3. и 2. и 4. разред 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>3</sub>	- редовна настава -20 -писмени задаци - 0,9 -секција - 1 -допунска настава - 1,1- одељењска з. -1 <b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
7.	<b>Марија Рајић</b> Одељењски старешина: 8 <sub>1</sub>	<b>Француски језик</b> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 5 <sub>3</sub> , 6/3, 7/3, 8/3	- редовна настава -24 -писмени задаци -2,6 -допунска настава - 1,3 -додатна настава - 1,3 - одељењска з. -1 - медијска писменост -1 <b>УКУПНО:</b> <b>31,2</b>
8.	<b>Милица Вратоњић</b>	<b>Математика</b> 5/2, 7/1, 7/2	- редовна настава -12 -писмени задаци - 1,3 -додатна н. - 1 -допунска настава - 1,5 <b>УКУПНО:</b> <b>15,80</b>
9.	<b>Мирјана Милосављевић</b> Руководилац ИО Марковица Одељењски старешина: 8 <sub>3</sub>	<b>Математика</b> 5 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8/3  <b>Физика</b> 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8/3	математика - редовна настава - 12 -писмени задаци -1,3 припремна настава- 1 допунска настава 0,2 <b>УКУПНО: 14,5</b>  - редовна настава - 6 -припремна н. -0,2 - одељенско старешинство -1 <b>УКУПНО:</b> <b>7,2</b>
10.	<b>Лука Бујошевић</b>	<b>Математика</b> 6/1, 6/2, 6/3, 8/2	- редовна настава - 16 - припремна настава -1 -писмени задаци - 2 -допунска настава - 2 - додатна настава - 2 - предузетништво - 1 <b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
11.	<b>Вера Котуровић</b> Одељењски старешина: 5 <sub>1</sub>	<b>Математика</b> 5/1, 8 <sub>1</sub>	-редовна настава -8 -писмени задаци -0,9 -припремна н. -0,7 <b>УКУПНО: 9,6</b>  - редовна настава - 12

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

		<b><u>Физика</u></b> 6/1, 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	- додатна настава - 1,1 - припремна настава - 0,3 - одељењска заједница - 1 <b>УКУПНО: 14,4</b> <b>УКУПНО (математика и физика): 24</b>
12.	<b>Милица Ковачевић</b>	<b><u>Хемија</u></b> 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> <b><u>Домаћинство</u></b> 8 <sub>1</sub>	- редовна настава - 8 - допунска настава - 0,3 - припремна настава - 0,3 - изборна настава - 1 <b>УКУПНО: 9,6</b>
13.	<b>Ивана Ружић</b>	<b><u>Хемија</u></b> 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>3</sub>	- редовна настава - 4 - припремна настава - 0,3 - допунска настава - 0,5 <b>УКУПНО: 4,8</b>
14.	<b>Светлана Петровић</b> Одељењски старешина: 7 <sub>1</sub>	<b><u>Биологија</u></b> Матична школа 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> <b><u>Марковица</u></b> 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub>	- редовна настава - 20 - додатна настава - 0,4 - припремна - 1 - еколошка с. - 0,6 - одељењска заједница - 1 - ЦК - 1 <b>УКУПНО: 24</b>
15.	<b>Раденко Рвовић</b>	<b><u>Биологија</u></b> 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>3</sub>	- редовна настава - 4 - припремна настава - 0,3 - еколошка с. - 0,5 <b>УКУПНО: 4,8</b>
16.	<b>Оливера Пантелић</b>	<b><u>Географија</u></b> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub> <b><u>Чувари природе</u></b> 5/2	- редовна настава - 20 - изборна настава - 1 - географска секција - 1 - допуснка настава - 1 - припремна настава - 1 <b>УКУПНО: 24</b>
17.	<b>Драгана Рњаковић</b>	<b><u>Географија</u></b> 5 <sub>3</sub> <b><u>Изборна настава (грађанско васпитање)</u></b> 7/1 и 7/2, 8/1 и 8/2, 7/3, 8/3	- редовна настава - 1 - изборна настава - 4 - допунска настава - 1 <b>УКУПНО: 6</b>
18.	<b>Зоран Милекић</b>	<b><u>Историја</u></b> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub>	- редовна настава - 6 - допунска - 1,2 <b>УКУПНО: 7,2</b>
19.	<b>Ивана Милекић</b>	<b><u>Историја</u></b>	- редовна настава - 5

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

		5 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub>	- допунска - 1 <b>УКУПНО:</b> 6
20.	<b>Мирјана Керн</b> Одељењски старешина: 6 <sub>2</sub>	<b>Историја</b> 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8/3	-редовна настава - 10 - одељењска з. -1 -припремна настава- 0,6 - додатна настава - 0,4 <b>УКУПНО:</b> 12
21.	<b>Наташа Копривица</b> Одељењски старешина: 5 <sub>3</sub>	<b>Ликовна култура</b> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> ИО Марковица 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>3</sub> Изборна настава – 8/2	-редовна настава -15 - одељењска з. -1 -ликовна секција - 1 -уметност - 1 <b>УКУПНО:</b> 18
22.	<b>Ненад Василић</b>	<b>Музичка култура</b> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> ИО Марковица 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 Изборна настава – 8/3	- редовна настава - 15 -музичка с. - 1 - културне активности - 1 -уметност - 1 <b>УКУПНО:</b> 18
23.	<b>Никола Симеуновић</b>	<b>Физичко и</b> <b>здравствено</b> <b>васпитање</b> 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7/2, 8/2 5/1 <b>Пилот пројекат</b> 5/1, 4/2	-редовна настава -20 -кошаркашка с.- 1,6 -одбојкашка с.- 2 - планинарска с. - 1 -пилот пројекат - 3 <b>УКУПНО:</b> 27,6
24.	<b>Ненад Пејовић</b>	<b>Физичко и</b> <b>здравствено</b> <b>васпитање</b> 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8/1, 8/3 5/1	-редовна настава - 16 - пилот пројекат - 3 - фудбалска с.- 1 - рукометна с. - 1 -корективно вежбање- 1,8 <b>УКУПНО:</b> 22,8
25.	<b>Милош Пајић</b> Одељењски старешина: 7 <sub>2</sub>	<b>Техника и</b> <b>технологија</b> 5/1, 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7/2	-редовна настава – 20 -одељењска заједница - 1 -информатишка с. - 1

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

		<p><b><u>Информатика и рачунарство</u></b> 5<sub>1</sub>, 5<sub>2</sub>, 6<sub>1</sub>, 6<sub>2</sub>, 7<sub>1</sub> 7<sub>2</sub>, 8/1, 8/2</p>	<p>-предузетништво - 1 - културне активности - 1 <b>УКУПНО: 24</b></p>
26.	Славица Вукајловић	<p><b><u>Техника и технологија</u></b> 5<sub>3</sub>, 6<sub>3</sub>, 7<sub>3</sub>, 8<sub>3</sub></p> <p><b><u>Информатика и рачунарство</u></b> 5<sub>3</sub>, 6<sub>3</sub>, 7<sub>3</sub>, 8<sub>3</sub></p> <p><b><u>Моја животна средина</u></b> 7/3</p>	<p>-редовна настава - 12 -саобраћајна с. - 1,4 изборни програм- 1 <b>УКУПНО: 14,4</b></p>
27.	Сретен Стевановић Одељењски старешина: 5 <sub>2</sub>	<p><b><u>Техника и технологија</u></b> 5<sub>1</sub>, 5<sub>2</sub>, 6<sub>1</sub>, 6<sub>2</sub>, 7/1, 7<sub>2</sub>, 8/1, 8/2 (техника <b><u>и технологија</u></b>)</p> <p><b><u>Информатика и рачунарство</u></b> 5<sub>1</sub>, 5<sub>2</sub>, 6<sub>1</sub>, 6<sub>2</sub>, 7<sub>1</sub> 7<sub>2</sub>, 8/1</p>	<p>-редовна настава - 23 - одељењска заједница - 1 -секција 1 -културне активности - 2,6 <b>УКУПНО: 27,6</b></p>
28.	Милица Глукчевић	<p><b><u>Веронаука</u></b> Матична школа 1/1 и 1/2 (1 група) 2/1 и 2/3 (1 група)  3/1 и 3/3 (1 група) 3/2 и 3/3 (1 група)</p>	<p>- редовна настава - 11 - секција - 2,2 <b>УКУПНО: 13,2</b></p>

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	<b>Дарко Глукчевић</b>	<p>4/1 и 4/2 (1 група)</p> <p>5/1</p> <p>5/2 (1 група)</p> <p>6/1</p> <p>6/2 (1 група)</p> <p>7/1 и 7/2 (1 група)</p> <p>8/1 и 8/2</p> <p>ИО Марковица</p> <p>1/3, 2/3 и 3/4. (1 група)</p> <p>5/3 (1 група)</p> <p>6/3 (1 група)</p>	<p>- редовна настава - 3</p> <p>- секција 0,6</p> <p><b>УКУПНО: 3,6</b></p>
29.	<b>Гордана Каровић</b>	<p><b><u>Енглески језик</u></b></p> <p>1.и 3.разред</p> <p>ИО Д.Крварица</p>	<p>- редовна настава -2</p> <p>-допунска настава - 0,40</p> <p><b>УКУПНО: 2,4</b></p>
30.	<b>Гордана Драшковић</b>	<p><b><u>Библиотека</u></b></p>	<p>-редован рад - 16</p> <p>- рад са наставницима - 4</p> <p>- библиотечка с. - 1</p> <p>-драмска с. - 1</p> <p>- рецитаторска -1</p> <p>- летопис - 1</p> <p><b>УКУПНО: 24</b></p>

## Стручни органи школе

### Руководиоци разредних већа

Разред	Руководилац
I	Рада Панић
II	Војинка Радисављевић
III	Сузана Јоковић
IV	Снежана Шолајић
V	Сретен Стевановић
VI	Слађана Станчић
VII	Марија Ивановић
VIII	Мирјана Милосављевић

### Одељењске старешине

Разред	Име и презиме
I/1	Дринка Вујичић
I/2	Рада Панић
II/1	Славица Василић
II/2	Војинка Радисављевић
III/1	Љиљана Божанић
III/2	Станојка Јаћимовић
III/3	Сузана Јоковић
IV/1	Милостива Новаковић
IV/2	Снежана Шолајић
V/1	Вера Котуровић
V/2	Сретен Стевановић
V/3	Наташа Копривица
VI/1	Моника Ружић
VI/2	Мирјана Керн
VI/3	Слађана Станчић
VII/1	Светлана Петровић
VII/2	Милош Пајић
VII/3	Марија Ивановић
VIII/1	Марија Рајић
VIII/2	Тања Стевановић
VIII/3	Мирјана Милосављевић
I и III ИО Марковица	Ана Топаловић
II и IV ИО Марковица	Сања Јовановић
I и III ИО Пухово	Невена Лончаревић
II и IV ИО Крстац	Душица Јаћимовић

И и III разред ИО Д.Крварица	Данијела Радовановић
Продужени боравак I и II	Биљана Јањић Јелена Карић

### Руководиоци стручних већа

Стручно веће	Руководилац
Српски језик	Тања Стевановић
Страни језици	Дејан Зекавичић
Уметност	Ненад Василић
Историја-географија	Мирјана Керн
Биологија-хемија	Милица Ковачевић
Математика-физика	Милица Вратоњић
Техничко-информатика	Славица Вукајловић
Физичко васпитање	Никола Симеуновић
Стручно веће за разредну наставу	Милостива Новаковић

### Допунска, додатна, припремна настава, слободне наставне активности, пројектна настава и продужени боравак

#### Допунска настава

Допунска настава се организује за све ученике школе који имају тешкоћа у учењу или су им потребна додатна појашњења. Организовање ове наставе из појединих наставно-образовних области утврђује се решењем о 40-часовној радној недељи. Родитељи ће писменим путем бити обавештени о термину одржавања допунске наставе, а наставници су у обавези да воде писмену евиденцију и евиденцију у есДневнику о напредовању ученика. Направиће се план допунске наставе и допунски часови реализовати у складу са програмом.

На часовима ће се примењивати индивидуализована настава уз већу употребу разноврсних наставних средстава.

#### Додатна настава

Додатна настава се организује за ученике од четвртог до осмог разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом) и да своје испољене способности брже и адекватније развију. Додатни рад са ученицима се организује и за ученике трећег разреда из математике, због учешћа на општинском такмичењу. Критеријуме за организовање додатне наставе утврђују стручни активи, а помоћ пружа школски педагог.

Припремити посебан програм за мотивацију ученика за додатне активности.

Организовањем заједничких излета, припрема пред такмичење, стварајући радну атмосферу и развијајући осећај припадности групи утицати на мотивацију ученика.

Такође, промоцијом најбољих ученика, адекватним системом награђивања, повезивањем са другим школама у земљи и иностранству, организовањем такмичења обезбедити постојаност групе и заинтересованост ученика. Коришћењем техника електронског учења континуирано радити са ученицима, учинити им материјал доступан на сајту школе.

Један ученик може бити обухваћен додатном наставом највише из два предмета. Наставници су дужни да разраде методичку рада на часовима наставе, лабораторијски рад, самостална истраживања, сарадњу са научним институцијама.

## Припремна настава

У школи се реализује припремна настава за ученике осмог разреда из следећих предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, историја и географија. Из српског језика и математике, припремна настава организује се током целе школске године (једном недељно), док се из осталих предмета часови одржавају у другом полугодишту.

## Слободне наставне активности

Правилницима о програму наставе и учења за други циклус утврђено је да се поред обавезних наставних предмета, реализују и часови слободних наставних активности у оквиру фонда од 36 часова на годишњем нивоу, један час седмично. У школској 2023/2024. години реализоваће се следеће слободне наставне активности: Домаћинство, Предузетништво, Чуvari природе, Медијска писменост, Животне вештине, Уметност и Моја животна средина. Слободне наставне активности реализоваће се на нивоу одељења.

Назив активности	Ментор	Број група	Број часова
Медијска писменост (3 групе)	Марија Рајић	1 група - 6/2	36
	Тања Стевановић	1 група - 5/1	36
	Дејан Зекавичић	1 група - 6/1	36
Предузетништво (2 групе)	Пајић Милош	1 група - 7/2	36
	Лука Бујошевић	1 група - 7/1	36
Чуvari природе (2 групе)	Оливера Пантелић	1 група - 5/2	36
	Драгана Рњаковић	1 група - 5/3	36
Домаћинство (1 група)	Милица Ковачевић	1 група - 8/1	36
Животне вештине (1 група)	Ненад Пејовић	1 група - 6/3	36
Моја животна средина (1 група)	Славица Вукајловић	1 група - 7/3	36
Уметност (2 групе)	Ненад Василић	1 група - 8/3	36
	Наташа Копривица	1 група - 8/2	36



## Изборна настава

Изборну наставу изводе наставници према Правилнику о систематизацији радних места као део обавезне наставе.

Изборни предмети који се изучавају у нашој школи су:

Од 1. до 4. разреда: Грађанско васпитање и Верска настава.

Од 5. до 8. разреда: Грађанско васпитање (7. и 8. разред), Верска настава (5, 6, 7. и 8. разред), Француски језик (5, 6, 7. и 8. разред)

Групе ученика формирају се на основу интересовања ученика, односно након спроведеног анкетирања. Преглед одељења и група изборне наставе дат је у делу Годишњег плана рада где су задужења наставника.

## Организација рада продуженог боравка ученика првог и другог разреда

У циљу пружања помоћи запосленима и преангажованим родитељима, Основна школа „Милан Благојевић“ у Лучанима пружа могућност продуженог боравка деце у школи у ваннаставном времену као облик образовно – васпитног рада. Ученици у продуженом боравку имају свог наставника и простор за вишеструке активности. Ученици у продуженом боравку, организовано и плански, уз стручно – педагошку помоћ и сарадњу са наставником, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, вештине и навике. Време се проводи у измиривању школских обавеза, игри, одмору. Наставник поклања пажњу и пружа помоћ деци у учењу и при изради домаћих задатака. Ученици се оспособљавају да самостално обављају своје обавезе у каснијем школовању. По измирењу школских обавеза, слободно време је осмишљено према индивидуалним афинитетима сваког детета. Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативни, забавни и стваралачки карактер. Организују се по принципу потпуне слободе избора, добровољности како би омогућили да у њима ученици стварају, откривају, изражавају се. Услови боравка деце у ваннаставном времену у потпуности одговарају психофизичким потребама детета у поменутом узрасту. Постоји свакодневна сарадња са педагошко – психолошком службом, у виду асистенције у реализацији плана и програма, метода подучавања, циљева подучавања и учења.

У дневној организацији и извођењу образовно - васпитног рада продуженог боравка школа обезбеђује :

- 11,10 -11,20 – ужина
- 11,20 -12,05 – боравак на редовној настави или време за одмор
- 12,10 -13,15 – самостална израда домаћих задатака и рад на утврђивању знања из српског језика и математике везан за дневне наставне активности;
- 13,15 -13,45 – ручак и одмор;
- 14,00- 14,45 –Слободне активности ученика (организоване спортске, ликовне или музичке активности)
- 14,50 - 15,30 – културне и друштвене активности;

Образовно – васпитни рад у продуженом боравку обухватају следеће активности:

- самосталан рад ученика;
- спортске активности;
- ликовне активности;
- музичке активности;
- културне активности;
- друштвене активности.

У школској 2023/2024.години у ОШ „Милан Благојевић“ у Лучанима формиране су две хетерогене групе ученика у продуженом боравку. У табелама је дата структура група.

Структура прве васпитне хетерогене групе првог и другог разреда продуженог боравка за школску 2023/2024 годину.

Структура ученика према полу			Разред, одељење и број ученика у одељењу по разредима				
М	Ж	СВЕГА	ПРВИ		ДРУГИ		СВЕГА
14	15	29	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	29
			I-1	19	II -1	10	
			/	/	/	/	
			/	/	/	/	

Структура друге васпитне хетерогене групе првог и другог разреда продуженог боравка за школску 2023/2024 годину.

Структура ученика према полу			Разред, одељење и број ученика у одељењу по разредима				
М	Ж	СВЕГА	ПРВИ		ДРУГИ		СВЕГА
19	11	30	Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	30
			I-2	17	II -2	13	
			/	/	/	/	
			/	/	/	/	

### Дигитални свет

У складу са Програмом наставе и учења у првом, другом трећем и четвртном разреду реализује се предмет Дигитални свет. Циљ наставе и учења предмета *Дигитални свет* је развијање дигиталне компетенције ученика ради њиховог оспособљавања за безбедну и правилну употребу дигиталних уређаја за учење, комуникацију, сарадњу и развој алгоритамског начина размишљања.

- Дигитални свет у првом, другом, трећем и четвртном разреду биће реализован кроз 36 часова (један час седмично) кроз три наставне теме/области:

1. Дигитално друштво (18 часова)
2. Безбедно коришћење дигиталних уређаја (8 часова)
3. Алгоритамски начин размишљања(10 часова)

**Допунска настава – млађи разреди (задужења наставника)**

<b>Ментор</b>	<b>Предмет</b>	<b>Број часова</b>
Станојка Јаћимовић	Српски језик и математика	36
Љиљана Божанић	Српски језик и математика	36
Сузана Јоковић	Српски језик и математика	36
Милостива Новаковић	Српски језик и математика	36
Снежана Шолајић	Српски језик и математика	36
Дринка Вујичић	Српски језик и математика	36
Рада Панић	Српски језик и математика	36
Славица Василић	Српски језик и математика	36
Војинка Радисављевић	Српски језик и математика	36
Сања Јовановић	Српски језик и математика	36
Душица Јаћимовић	Српски језик и математика	36
Невена Лончаревић	Српски језик и математика	36
Ана Топаловић	Српски језик и математика	36
Данијела Радовановић	Српски језик и математика	36
Душица Раковић	Енглески језик	50
Слађана Станчић	Енглески језик	40
Гордана Каровић	Енглески језик	14

**Допунска настава – старији разреди (задужења наставника)**

Предмет	Ментор	Број часова
	Моника Ружић	36
	Марија Ивановић	22
Енглески језик	Дејан Зекавичић	43
Француски језик	Марија Рајић	47
Историја	Ивана Милекић	36
	Зоран Милекић	43
Математика	Мирјана Милосављевић	7
	Милица Вратоњић	54
	Лука Бујошевић	72
Хемија	Милица Ковачевић	11
	Ивана Ружић	18
Географија	Драгана Рњаковић	36
	Оливера Пантелић	36

**Додатна настава – млађи разреди (задужења наставника)**

Предмет	Ментор	Број часова
Српски језик	Снежана Шолајић	36
	Душица Јаћимовић	36
Математика	Милостива Новаковић	36

**Додатна настава – старији разреди (задужења наставника)**

Предмет	Ментор	Број часова
Српски језик	Моника Ружић	36
Енглески језик	Дејан Зекавичић	36
Француски језик	Марија Рајић	47
Физика	Вера Котуровић	40
Математика	Лука Бујошевић	72
	Милица Вратоњић	36
Биологија	Светлана Петровић	14

**Припремна настава – 8. разред (задужења наставника)**

Предмет	Ментор	Број часова
Српски језик	Тања Стевановић	72
	Марија Ивановић	36

<b>Математика</b>	Лука Бујошевић	36
	Вера Котуровић	25
<b>Физика</b>	Вера Котуровић	11
	Мирјана Милосављевић	36
<b>Хемија</b>	Милица Ковачевић	11
<b>Биологија</b>	Светлана Петровић	36
<b>Историја</b>	Мирјана Керн	22
<b>Географија</b>	Оливера Пантелић	36

**Секције – млађи разреди (задужења наставника)**

<b>Назив секције</b>	<b>Ментор</b>	<b>Број часова</b>
<b>Рецитаторска</b>	Рада Панић	36
	Војинка Радисављевић	36
	Сања Јовановић	36
	Данијела Радовановић	36
<b>Музичка</b>	Славица Василић	36
	Љиљана Божанић	36
	Сања Јовановић	36
	Данијела Радовановић	36
<b>Музичке активности</b>	Биљана Јањић	36
	Јелена Карић	36
<b>Ликовне активности</b>	Биљана Јањић	36
	Јелена Карић	36
<b>Драмска</b>	Сузана Јоковић	36
<b>Ликовна</b>	Дринка Вујичић	36
	Рада Панић	36
	Невена Лончаревић	18
<b>Математичка</b>	Славица Василић	36
	Војинка Радисављевић	36
	Љиљана Божанић	36
	Станојка Јаћимовић	36
	Снежана Шолајић	36
	Невена Лончаревић	18
	Сузана Јоковић	36
<b>Еколошка</b>	Милостива Новаковић	36
	Душица Јаћимовић	36
<b>Енглески језик</b>	Душица Раковић	36

	Слађана Станчић	36
<b>Црвени крст</b>	Дринка Вујичић	36
<b>Дечији савез</b>	Дринка Вујичић	36
	Рада Панић	36

**Секције – старији разреди (задужења наставника)**

Назив секције	Ментор	Број часова
<b>Рецитаторска</b>	Моника Ружић	22
	Гордана Драшковић	36
	Марија Ивановић	11
<b>Драмска</b>	Гордана Драшковић	36
<b>Новинарска</b>	Моника Ружић	22
<b>Информатичка</b>	Милош Пајић	36
	Сретен Стевановић	36
<b>Саобраћајна</b>	Славица Вукајловић	50
<b>Е-TWINING</b>	Дејан Зекавичић	36
<b>Музичка</b>	Ненад Василић	36
<b>Ликовна</b>	Наташа Копривица	36
<b>Историјска</b>	Мирјана Керн	14
<b>Географска</b>	Оливера Пантелић	36
<b>Еколошка</b>	Светлана Петровић	22
<b>Фудбалска</b>	Ненад Пејовић	36
<b>Рукометна</b>	Ненад Пејовић	36
<b>Одбојкашка</b>	Никола Симеуновић	72
<b>Кошаркашка</b>	Никола Симеуновић	58
<b>Планинарска секција</b>	Никола Симеуновић	36
<b>Библиотека</b>	Гордана Драшковић	36
<b>Црвени крст</b>	Светлана Петровић	36
<b>Културне активности</b>	Милош Пајић	36
	Сретен Стевановић	101
	Ненад Василић	36
<b>Верска</b>	Милица Глукчевић	79
<b>Верска</b>	Дарко Глукчевић	22
<b>Летопис</b>	Гордана Драшковић	36

**ТИМОВИ**

**Стручни актив за развојно планирање (2022 -2025.)**

1. Лука Бујошевић-наставник математике (руководилац)

2. Милица Каранац-психолог
3. Дринка Вујичић-наставник разредне наставе
4. Драгољуб Рајић - представник Савета родитеља
5. Јана Стефановић-представник Ученичког парламента

### **Стручни актив за развој Школског програма**

1. Вера Котуровић -наставник физике (председник)
2. Ивана Васиљевић-педагог
3. Милица Каранац-психолог
4. Милостива Новаковић -наставник разредне наставе
5. Мирјана Керн -наставник историје

### **Тим за израду Годишњег плана рада школе**

1. Милош Јаковљевић -директор
2. Вера Котуровић – помоћник директора
3. Лидија Пантелић Кртинић-секретар
4. Милица Каранац - психолог
5. Ивана Васиљевић- педагог
6. Милостива Новаковић -руководилац Стручног већа разредне наставе
7. Мирјана Керн - координатор за одељењска већа од 5. до 8. разреда
8. Тања Стевановић-руководилац Стручног већа наставника српског језика
9. Дејан Зекавичић - руководиоца Стручног већа наставника страних језика
10. Мирјана Керн- руководиоца Стручног већа наставника историје и географије
11. Милица Ковачевић -руководилац Стручног већа наставника историје и географије
12. Милица Вратоњић- руководиоца Стручног већа наставника математике
13. Славица Вукајловић- руководиоца Стручног већа наставника информатике и рачунарства и технике и технологије
14. Никола Симеуновић- руководиоца Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања
15. Ненад Василић - руководиоца Стручног већа наставника ликовне и музичке културе

**Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  
( Посебан протокол)**

- 1. Оливера Пантелић – наставник географије (руководилац тима)**
2. Милош Јаковљевић– директор школе
3. Лидија Пантелић Кртинић – секретар школе
4. Ивана Васиљевић- школски педагог
5. Милица Каранац - школски психолог
6. Марија Рајић- наставник француског језика
7. Ана Топаловић- наставник разредне наставе
8. Слађана Станчић - наставник енглеског језика
9. Лела Вујадиновић -представник Савета родитеља
10. Анђелина Вукајловић -представник ученика

**Тим за самовредновање**

1. Милица Вратоњић - ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ“
2. Невена Лончаревић – ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „НАСТАВА И УЧЕЊЕ
3. Дејан Зекавичић - ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „ ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА“
4. Драгана Рњаковић – ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА“
5. Никола Симеуновић -ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „ЕТОС“
6. Ана Топаловић -ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА“
7. Катарина Пантелић -представник родитеља
8. Ђурђа Тодоровић-представник ученика

**Тим за школу без насиља**

- 1. Вера Котуровић – наставник физике (руководилац тима)**
2. Данијела Радовановић-наставник разредне наставе
3. Светлана Петровић- наставник биологије
4. Лука Зајић- представник Ученичког парламента
5. Жељко Лончаревић- представник родитеља

**Тим за културну и јавну делатност Школе**

1. Милош Јаковљевић- директор
2. Милица Каранац- школски психолог
3. Лидија Пантелић Кртинић-секретар
3. Наташа Копривица-наставник ликовне културе
4. Ненад Василић-наставник музичке културе



5. Дринка Вујичић-наставник разредне наставе
6. Рада Панић -наставник разредне наставе
7. Славица Василић -наставник разредне наставе
8. Војинка Радисављевић– наставник разредне наставе
9. Љиљана Божанић- наставник разредне наставе
10. Сузана Јоковић– наставник разредне наставе
11. Љиљана Божанић- наставник разредне наставе
12. Невена Лончаревић- наставник разредне наставе
13. Ана Топаловић- наставник разредне наставе
14. Сања Јовановић- наставник разредне наставе
15. Данијела Радовановић– наставник разредне наставе
16. Биљана Јањић - наставник разредне наставе
17. Јелена Карић наставник разредне наставе
18. Моника Ружић- наставник српског језика
19. Гордана Драшковић -библиотекар
20. Марија Ивановић - наставник српског језика
21. Милош Пајић-наставник технике и технологије

#### **Тим за маркетинг школе**

1. Милош Јаковљевић-директор школе
2. **Гордана Драшковић -библиотекар (руководилац)**
3. Биљана Јањић– наставник разредне наставе
4. Дејан Зекавичић - наставник енглеског језика
5. Сања Јовановић- наставник разредне наставе

#### **Педагошки колегијум**

1. **Милош Јаковљевић-директор школе**
2. Вера Котуровић-помоћник директора
3. Милица Каранац-психолог
4. Ивана Васиљевић-педагог
5. Милостива Новаковић-председник Стручног већа разредне наставе
6. Мирјана Керн -координатор већа од 5. до 8. разреда
7. Лука Бујошевић-председник Стручног актива за школско развојно планирање
8. Вера Котуровић -председник Стручног актива за развој Школског програма
9. Милица Глукчевић -координатор тима за самовредновање
10. Тања Стевановић-председник Стручног већа за српски језик
11. Милица Вратоњић- председник Стручног већа за област математика и физике
12. Милица Ковачевић- председник Стручног већа за биологију и хемију
13. Мирјана Керн-председник Стручног већа за историју и географију
14. Ненад Василић -председник Стручног већа за уметност

15. Дејан Зекавичић -председник Стручног већа за стране језике
16. Никола Симеуновић-председник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
17. Славица Вукајловић -председник Стручног већа за технику и технологију и информатику и рачунарство

#### **Тим за инклузију**

- 1. Милица Каранац – школски психолог (руководилац)**
2. Ивана Васиљевић-школски педагог
3. Дринка Вујичић -наставник разредне наставе
4. Милостива Новаковић – наставник разредне наставе
5. Ана Топаловић– наставник разредне наставе
6. Сања Јовановић - наставник разредне наставе
7. Моника Ружић– наставник српског језика
7. Лука Бујошевић – наставник математике
8. Мирјана Милосављевић-наставник математике
9. Марија Ивановић-наставник српског језика
10. Марија Шулубурић -дефектолог ШОСО „1.новембар“ Чачак
11. Миланка Ружић- представник родитеља

#### **Тим за професионалну оријентацију**

- 1. Ивана Васиљевић-школски педагог (координатор)**
2. Милица Каранац-школски психолог
3. Марија Рајић-одељењски старешина 8. разреда
4. Тања Стевановић-одељењски старешина 8. разреда
5. Мирјана Милосављевић-одељењски старешина 8. разреда
6. Светлана Петровић-одељењски старешина 7. разреда
7. Миош Пајић-одељењски старешина 7. разреда
8. Марија Ивановић -одељењски старешина 7. разреда
9. Наташа Копривица- наставник ликовне култура

#### **Тим за израду пројеката**

1. Милош Јаковљевић– директор школе
- 2. Дејан Зекавичић – наставник енглеског језика (координатор)**
3. Милош Пајић- наставник технике и информатике
4. Сретен Стевановић– наставник наставник технике и информатике
5. Оливера Пантелић–наставник географије
6. Милостива Новаковић – наставник разредне наставе
7. Вера Котуровић– наставник физике

### **Тим за психолошке кризне интервенције**

- 1. Милош Јаковљевић– директор школе, руководицац тима**
2. Лидија Пантелић Кртинић – секретар школе, особа за информисање
3. Милица Каранац – школски психолог
4. Марија Рајић – наставник француског језика
5. Жељко Лазаревић-домар

### **Тим за избор уџбеника**

1. Гордана Драшковић-библиотекар
2. Рада Панић-руководилац Разредног већа 1. разреда
3. Војинка Радисављевић -руководилац Разредног већа 2. разреда
4. Сузана Јоковић- руководицац Разредног већа 3. разреда
5. Снежана Шолајић - руководицац Разредног већа 4. разреда
6. Сретен Стевановић– руководицац Разредног већа 5. разреда
7. Слађана Станчић– руководицац Разредног већа 6. разреда
8. Марија Ивановић– руководицац Разредног већа 7. разреда
9. Мирјана Милосављевић – руководицац Разредног већа 8. разреда

### **Тим за подршку новим ученицима**

1. Лидија Пантелић Кртинић- секретар школе
2. Милица Каранац-школски психолог
- 3. Јелена Карић - наставник разредне наставе, руководицац тима**
4. Лука Бујошевић-наставник математике
5. Анђелка Топаловић-ученик

### **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

- 1. Ивана Васиљевић-педагог (координатор)**
2. Милош Јаковљевић, директор
3. Милостива Новаковић-руководилац Стручног већа разредне наставе
4. Мирјана Керн-руководилац Већа од 5. до 8. разреда
5. Оливера Пантелић-наставник географије
6. Дејан Зекавичић- наставник енглеског језика
7. Сретен Стевановић – наставник технике и информатике
8. Тања Ћебић – представник родитеља

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

1. Вера Котуровић – помоћник директора, руководилац
2. Милош Јаковљевић - директор
3. Милица Каранац - психолог
4. Ивана Васиљевић-педагог
5. Лука Бујошевић-председник Стручног актива за развој школског програма
6. Милица Глукчевић-координатор Тима за самовредновање
7. Милостива Новаковић -руководилац Стручног већа разредне наставе
8. Мирјана Керн -руководилац Већа од 5. до 8. Разреда
9. Милутин Кузмановић – представник родитеља

**Тим за праћење професионалног развоја запослених**

1. Милош Јаковљевић– директор школе
2. Лидија Пантелић Кртинић – секретар школе
3. Ивана Васиљевић - педагог
4. Сретен Стевановић – наставник технике и технологије

**Координатори за Школски програм и праћење реализације наставе:**

Вера Котуровић и Ивана Васиљевић

**Организација наставе и дежурства-координатори:**

Вера Котуровић - предметна настава  
Милостива Новаковић -разредна настава

**Праћење стручног усавршавања:** Сретен Стевановић и Ивана Васиљевић

**Праћење такмичења ученика:** Вера Котуровић

**Руководилац Актива за Школски развојни план:** Лука Бујошевић

**Координатор за већа од 1. до 4. разреда:** Милостива Новаковић

**Координатор за већа од 5. до 8. разреда:** Мирјана Керн

**Координатор рада тимова:** Милица Каранац

**Координатор за самовредновање:** Милица Глукчевић

**Вођење Летописа школе:** Гордана Драшковић

**Уређење школског сајта:** Дејан Зекавичић

**Преглед електронског дневника:**

1. Милош Јаковљевић-директор
2. Вера Котуровић-помоћник директора
3. Ивана Васиљевић-педагог
4. Милица Каранац-психолог

**Преглед матичних књига:**

1. Милица Каранац- 1. и 4. разред
2. Ивана Васиљевић - 5. и 6. разред
3. Вера Котуровић- 7. и 8. разред

**Праћење исправности и подршка у вођењу електронског дневника:**

1. Љиљана Божанић- од 1. до 4. разреда
2. Сретен Стевановић- од 5. до 8. разреда

**План и програм организовања излета, екскурзија и наставе у природи Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, за школску 2023/2024. годину**

Екскурзија, излет, зимовање, летовање, и кампови су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се остварују ван наставе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Планирање и програмирање екскурзија извршила је стручна комисија коју је именовао директор школе. Комисију чине: руководиоци актива млађих разреда, помоћник директора, наставник историје и географије. План и програм екскурзија разматрају одељењска, односно разредна већа, одговарајући стручни органи (Савет родитеља), а усваја их Наставничко веће. План и програм ученичких екскурзија садржаће образовно-васпитне циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви и задаци остварују, носиоце превиђених садржаја и активности, време трајања екскурзије, путне правце, техничку организацију, начин финансирања.

Садржаји екскурзија биће засновани на наставном плану и програму, као и на Правилнику о програму за организовање екскурзије у првом и другом циклусу образовања и васпитања. Предвиђено је да се екскурзије реализују од 1 - 2 дана у зависности од узраста ученика. Извештај о реализацији екскурзија који припремају руководиоци и стручне вође разматраће Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор и дати своју оцену.

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

Ток екскурзија, реализацију циљева и задатака, садржаје, активности, разматраће и одељењска, тј. разредна већа, одељењске старешине, одговарајућа стручна тела и ученици на часовима одељењске заједнице. Ово важи и за излете и посете.

**Садржаји екскурзија од I - VIII разреда, наставе у природи и излета за школску 2022/2023. годину**

**ЕКСКУРЗИЈЕ**

-Први разред и ИО Доња Криварица

**Дестинација:** Лучани-Стопића пећина- Сирогојно- Златибор- Злакуса - Лучани

- Други разред и ИО Пухово

**Дестинација:** Лучани-Мокра Гора-Кремна-Митровац на Тари-Перућац-Бајина Башта-Лучани

-Трећи разред и ИО Марковица

**Дестинација:** Лучани- Чачак - Горњи Милановац – Враћевшница - Лучани

-Четврти разред и ИО Крстац

**Дестинација:** Лучани-Раваница- Јагодина-Лучани

**Екскурзија V разред (2 дана)**

I дан: Дивчибаре – Ваљево (музеј и Муселимов конак - Кула Ненадовића) – Бранковина - (одмор) - манастир Хопово - Нови Сад (ноћење);

II дан: Нови Сад (ужи центар града) - Сремски Карловци (ручак) - Београд (музеј ваздухопловства) – Љиг (одмор) - Лучани

**Екскурзија VI разред (2 дана)**

I дан: Лучани – Чачак – Топола – Оплепац – Орашац – Аранђеловац - Смедерево (Смедеревска тврђава) – Београд - музеј Николе Тесле (ноћење).

II дан: Београд - Народни музеј, Калемегданска тврђава, Конак Кнегиње Љубице, Храм Светог Саве, Ботаничка башта (ручак) – Авала – Љиг (одмор) - повратак у Лучане

**Екскурзија VII разред (2 дана)**

I дан: Лучани - Природњачки музеј Свилајнац – Манасија - Ресавска пећина – Водопад Лисина - Чегар, Ниш (ноћење);

II дан: Ниш (Медијана, Ћеле кула, Нишка тврђава, Црвени крст) – обилазак центра града - Крушевац (Народни музеј, црква Лазарица) - Врњачка Бања (одмор) - повратак у Лучане.

**Екскурзија VIII разред (2 дана)**

I дан: Лучани – Крагујевац - Велика Плана (Покајница, Радовањски луг) - Ромулијана – Неготин (Мокрањчева кућа, музеј Хајдук Вељка, стара црква) – Кладово (ноћење)

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

II дан: ХЕ Ђердап - Доњи Милановац (обилазак „Лепенског вира“) – Голубац (панорамско разгледање тврђаве) - Сребрно језеро (ручак) – Пожаревац (галерија Барили) - повратак за Лучане

### **НАСТАВА У ПРИРОДИ**

Дестинација: Врњачка Бања или Дивчибаре

### **ИЗЛЕТИ У ОКВИРУ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ**

У оквиру верске наставе планиране су следеће посете манастирима и црквама:

- 1.РАЗРЕД- Свете Тројице и Сретење
  - 2.РАЗРЕД- Благовештење и Никоље
  - 3.РАЗРЕД- Манастир Клисура и црква у Прилипцу
  - 4.РАЗРЕД- Манастир Вујан
- Посета цркви у Гучи

КРАЈ ЧЕТВРОГ РАЗРЕДА Заједничко дружење

### **ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ**

У оквиру наставе грађанско васпитања планирано је да ученици имају организовану посету позоришној представи у Чачку или Ужицу.

Алтернатива представи може бити излет у ближој околини школе (посета Природњачком музеју у Овчар Бањи), посета издвојеним одељењима или школама у нашој општини.

## VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

### Програм и оперативни план рада директора

ОБЛАСТ 1		РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	
Стандарди	Опис стандарда	Индикатори	
1.2.1.Развој културе учења	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу целоживотног учења	Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; Прати савремена кретања у развоју образовања у Србији и европском образовном простору, ствара услове да наставници буду информисани о њима и подстиче их на њихово примењивање; Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширење њихових искустава; Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате сопствени напредак; Подстиче сарадњу и размену искустава, као и ширење добре праксе у школи и заједници.	
1.2.2.Стварање здравих услова за учење и развој ученика	Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају	Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; Познаје међународне конвенције и уговоре о људским правима и правима деце.	
1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса	Познаје и уме да користи стратешке документе о развоју образовања у Републици Србији; Познаје савремене методе и технике учења и подучавања, промовише иновације, подстиче наставнике на коришћење савремених технологија у функцији учења; Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде на начине који подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;	



		У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава подстиче креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина; Обезбеђује и развија систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника и стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.
1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике	Познаје законитости децјег развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; Разуме потребе различитих ученика (талентовани и надарени, са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење сваког ученика; Осигурава да код ученика са додатним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.
1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате	Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу учинка на тестовима и увидом у школски успех у складу са стандардима постигнућа ученика; Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; Обезбеђује да се расположиви подаци о васпитно-образовном процесу користе за праћење постигнућа и напретка ученика; Прати успешност ученика на пробном и завршном испиту, учешће ученика на такмичењима и конкурсима ради планирања унапређења рада школе.

Редн и број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Иницирање израде дидактичких материјала за	Осавремењавање наставе	На састанку	Школа	Х	Директор

	примену савремене технологије					
2.	Примена сачињених чек листа за процену дидактичко-методичке заснованости свих часова, почетника	Осавремењавање наставе	Посета часовима	Учионица	IX-VI	Директор и стручна служба
3.	Заједничко планирање, програмирање и припремање наставе: - Помоћ приправницима и новим наставницима око организовања наставе - Избор ментора који ће увести приправнике у рад и пратити њихов рад	Осигурање квалитета и унапређивања наставе	Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе, разговори, тимски рад, чек листе, анкете	Школа	IX-VI	Директор и руководиоци актива, стручна служба
4.	Саветовање и информисање наставника о започетим и планираним променама у образовању, о новим обавезама и новим пројектима, упућивање на стручну литературу, прављење	Осигурање квалитета и унапређивања наставе	Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе, разговори, тимски рад, чек листе, анкете	Школа	XI,III,IV	Директор и руководиоци актива стручна служба

	презентације					
5.	Посета часова са великим бројем недовољних оцена	Откривање узрока	Посета часовима	Школа	XI,III,IV	Директор, стручна служба
6.	Посета часова на којима се примењују савремене методе, као и огледним и угледним часовима Присуство промоцијама, изложбама, реализацији пројектне наставе. Праћење реализације пројекта Обогаћен једносменски рад Праћење реализације припремне наставе	Подстицај и мотивација за примену савремених наставних средстава	Посета часовима	Школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници
7.	Анализа постигнутих резултата ученика и наставника, на основу извештаја одељењских већа, стручне службе, резултата пробних и завршних испита, резултата самовреднов	Праћење и подстицање постигнућа ученика	Увид у документацију	Школа	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци већа

	ања и ШРП-а Праћење рада преко онлајн платформе (гугл учионице), увид у електронски дневник					
8.	Саветовање и информисање наставника о започетим планираним променама у образовању, о новим обавезама и новим пројектима, упућивање на стручну литературу, прављење презентације	Осавремењавање наставе и стварање услова за квалитетно образовање	Обавештења на огласној табли, формирање пројектног Тима за израду пројеката, набавка стручне литературе	Школа	IX-VIII	Директор, стручна служба, чланови Тима
9.	Педагошко-инструктиван рад са наставницима, инструктивни рад и подршка наставницима током рада у специфичним околностима - током трајања пандемије Covid - 19	*Општа процена адекватности наставног часа код приправника или оних професора који чекају полагање испита за лиценцу *праћење избора нових метода рада на редовним, допунским, додатним часовима наставника	упитник о вредновању часа, глобални и оперативни план наставника, припрема наставника, разговор са наставником пре и после часа, предлог мера у упитницима или посебним белешкама	Школа, учионица и друга места где се реализује настава	IX-VI	Директор и стручна служба

10.	Потреба стручног усавршавања наставника - испитати које потребе наставници имају за стручним усавршавањем - израда програма стручног усавршавања интерног и екстерног носиоца промена	промоција вредности учења и подучавања и развој школе као заједнице целоживотног учења	Слање запослених на одабране семинаре; Организовање интерног усавршавања у школи	Школа и друге установе	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа
11.	Саветодавно-васпитни рад са ученицима (који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању, имају теже повреде кућног реда, долазе из неповољних породичних средина...)	Постизање бољег успеха и социјализација	Разговором	Школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа, одељењске старешине
12.	Рад и укључивање деце у ваннаставне активности, подршка	Мотивисати ученике да се укључе у рад секција у сарадњи са наставницима	Разговори Промоција секција и постигнутих резултата	школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске

	ученицима током трајања пандемије Covid 19					старешине
13.	Рад са Вршњачким тимом и Ученичким парламентом у сарадњи са координаторима тимова	Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	Састанци, манифестације, пројекти, посете другим школама, спортска такмичења	Школа, друге установе	IX-VI	Директор и координатори Тимова
14.	Анализа стања и обезбеђивање материјалних средстава за децу која су лошег материјалног стања (Исхрана, излети, гардероба...)	Побољшање животног стандарда ученицима	Хуманитарне акције, сарадња са Колом Српских сестара, општином, ЦЗСР, ЦК...	Школа и друге институције	IX-VI	Директор и координатори Тимова ЦК школе и Дечји савез
15.	Учешће у изради програма вредновања рада школе, учешће у изради Школског развојног плана, Праћење припремања наставника Праћење усавршавања наставника и подстицање за напредовање у звању,	Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика	Увид у извештаје, седнице, састанци, анкете	Школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине

	Вредновање рада наставника Вредновање рада стручних сарадника Праћење клим - етоса, у колективу					
16.	Праћење реализације и спровођења ИОП-а, подстицање талентованих и надарених ученика (примена ИОП-а 3 и стварање подстицајног окружења за развој ових ученика)	Активно учешће у Тиму за ИО	Увид у извештаје, седнице, састанци, анкете	Школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине
<b>ОБЛАСТ 2</b>		<b>ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</b>				
<b>Стандарди</b>		<b>Опис стандарда</b>		<b>Индикатори</b>		
2.1. Планирање рада установе		Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе		Разуме природу и садржај развојних и оперативних планова које установа доноси као и процес планирања; Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде планова у установи, обезбеђује поштовање рокова у изради планова и непосредно руководи израдом планова за које је то предвиђено; Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; Упућује планове установе органу који их доноси.		
2.2. Организација установе		Директор обезбеђује ефикасну организацију		Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места као и стручне органе, тимове и друге организационе		

	установе	јединице; Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром, посебно са описом њиховог радног места; Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и других организационих јединица, послове, задатке и обавезе за њихово извршење; Координира рад стручних органа, тимова и других организационих јединица као и појединаца у установи; Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и других организационих јединица као и запослених.
2.3. Контрола рада установе	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера	Познаје методе контроле рада установе, њених организационих јединица као и запослених; Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа у установи, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; Непосредно прати и анализира рад установе, њених јединица и запослених; Предузима корективне мере у случају одступања остварених од планираних резултата установе, њених јединица као и појединачних запослених; Упознаје органе управљања установе са извештајима и анализама о резултатима рада установе као и о предузетим корективним мерама.
2.4. Управљање информационим системом установе	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама	Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и добро информисани о свим важним питањима из живота и рада установе; Обезбеђује услове за развој и функционисање



		<p>информационог система за управљање (ЈИСП-у); обезбеђује набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и обезбеђује његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;</p> <p>Користи информациони систем у процесу доношења одлука;</p> <p>Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их на коришћење у настави и у раду установе;</p> <p>Разуме, користи и подстиче запослене на коришћење информационо-комуникационе технологије као подршке процесу учења.</p>
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе	<p>Познаје савремене методе управљања квалитетом;</p> <p>Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;</p> <p>Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;</p> <p>Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати спољашњег вредновања користе за унапређење рада установе.</p>

Редн и број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Планирање кадровских потреба	Нормално функционисање наставе	Израда плана	Школа	VII VIII	Директор Секретар
2.	Планирање рада Педагошког колегијума	Ефикаснија узајамна комуникација	Направити нови план са предложеним садржајима	Школа	VIII	Директор

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

3.	Планирање рада са одељенским старешинама	Заузимање заједничких ставова	Израда плана	Школа	VIII	Директор
4.	Планирање структуре трошкова	Реално финансијско пословање	Израда плана	Школа	VII	Директор Шеф рачуноводства
5.	Планирање сарадње са родитељима	Размена информација и едукација	Израда плана	Школа	VIII	Директор и помоћник директора
6.	Планирање набавке наставних средстава	Осавремењавање наставе	Израда плана	Школа	VI,VII, VIII,IX	Директор и шефови одсека
7.	Планирање школских и регионалних такмичења	Самоактуализација ученика и школе	Израда плана	Школа	IX	Директор и руководиоци и стручних и разредних већа.
8.	Планирање међународне сарадње: посета ОШ Сладки врх из Словеније Успостављање контакта са Амбасадама	Проширити сазнања и разменити искуства	Израда плана	Школа	VI; IX	Директор
9.	Планирање сарадње: међу школама укљученим у Пројекат „Школа без насиља“ на међуопштинском нивоу и на регионалном нивоу	Успостављање нових веза и проток информација	Израда плана	Школа	IX	Директор
10.	Планирање испита	Реализација редовних активности	Израда плана	Школа	VII,XII, III, V, VI	Директор и шефови одсека
11.	Планирање	Праћење	Израда	Школа	IX	Директор

	посете часова	реализације наставе и повећање квалитета	плана			
12.	Планирање техничких радова у школи	Побољшати физичке и амбијенталне услове рада	Израда плана	Школа Општина Радна организација	VI	Директор
13.	Планирање сарадње са локалном заједницом	Ускладити своје задатке са потребама окружења	Израда плана	Школа	VIII	Директор
14.	Организација и планирање свих активности Током рада у специфичним условима (пандемија Covid – 19)	Усладити активности на свим нивоима и обезбедити несметан рад и функцинисање током трајања пандемије	Израда плана	Школа	Док траје пандемија Covid – 19	Директор

3 ОБЛАСТ		ПРАЋЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	
Стандарди	Опис стандарда	Индикатори	
4.1. Планирање, селекција и пријем запослених	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи	Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос у складу са законом; Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.	
3.2. Професионални развој запослених	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Познаје и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева, заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; Познаје облике стручног усавршавања и осигурава да сви запослени имају подједнаке могућности за учење на основу њиховог индивидуалног плана професионалног развоја; Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и	

		могућностима установе.
3.3. Управљање међуљудским односима	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Ствара и подржава радну атмосферу коју карактеришу толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; Својом посвећеношћу послу и понашањем директор даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; Међу запосленима развија позитивне односе и тимски рад; Поставља и захтева највише професионалне стандарде; Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад у складу са планом рада и потребама установе; Познаје и користи различите начине за мотивисање запослених; Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.

Редн и број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Постављање организације рада и иницирање за израду распореда	Реализација свих планираних активности	Састанци	Школа	VII, VIII	Директор
2.	Израда решења о 40-сатној недељи	Реализација свих планираних активности	Поделом задужења у складу са Законом	Школа	VIII IX	Директор секретар помоћник
3.	Именовање Тима за израду Годишњег програма рада школе	Реализација свих планираних активности	Покренути активности Именовати комисије	Школа	VI	Директор
4.	Праћење реализације Развојног	Реализација свих планираних				

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	плана	активности				
5.	Именовање Тима за самовредновање школе	Реализација свих планираних активности	Покренути активности Именовати комисије	Школа	IX	Директор
6.	Организација и праћење рада Бачког парламента	Реализација свих планираних активности	Присуство састанцима		IX	Директор
7.	Иницирање организовања семинара	Повећање квалитета рада	Успоставити контакте и обезбедити финансијска средства	Школа Општина Институције образовања	XII-IV	Директор и интерни имплементатор програма
8.	Иницирање и организовање ескурзија, сајмова	Повезивање теорије и праксе, дружење	Контакти са агенцијама, састанци са родитељима, разредним старешинама	Агенције	VIII IX X; XI: IV, V	Директор
9.	Организација Дана школе	Очување традиције школе	Координирање задужених учесника	Школа	X	Директор
10.	Организовање рада Наставничког већа	Конкретизација задатака	Спремити садржај седница	Школа	Месечно	Директор
11.	Израда извештаја о раду за Наставничко веће и Школски одбор	Информисање	Израда извештаја	Школа	IX	Директор
12.	Организовање рада Педагошког колегијума, Одељењских већа, Савета родитеља, Разредних већа	Координирање и рад свих органа	Присуствовање састанцима	Школа	IX-VI	Директор
13.	Организовање међународне сарадње	Спољни маркетинг школе	Путовања, посете	Словенија, Шпанија, Пољска,	VIII, X, III	Директор

				Турска.		
14.	Организовање Светосавске свечаности, новогодишњих свечаности, Видовданске свечаности	Обележавање значајних датума, дружење	Припрема садржаја и контактирање надлежних особа	Школа	XII,I, VI	Директор и Комисија
15.	Награђивање ученика и наставника	Мотивисање ученика и наставника за даљи рад.	Поделом диплома, награда, организовање м излета.	Школа	I,VI	Директор
16.	Организовање сарадње са локалном заједницом, спонзорима, РО	Инкорпорирати и школу у окружење	Контактирати радне организације, културне, спортске, Здравствене и хуманитарне	Институције културе, Спорта РО	IX-VI	Директор
17.	Организовање уписа ученика	Конкретизовати учеснике	Подела задужења	Школа	VII VIII	Директор
18.	Организовање наставног процеса током трајања пандемије	Реализација свих планираних активности	Примена утутства МПНТР	Школа	Током трајања пандемије	Директор

<b>4 ОБЛАСТ</b>	<b>РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	
<b>Стандарди</b>	<b>Опис стандарда</b>	<b>Индикатори</b>
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању у циљу учења и развоја детета; Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима рада установе и о резултатима и напретку њихове деце; Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених у функцији њихове сарадње са родитељима/старатељима;

		Ствара услове да Савет родитеља ефикасно функционише и подстиче продуктивне везе са органом управљања и стручним органима установе.
2.2. Сарадња са органом управе установљања и репрезентативним синдикатом	Директор пружа подршку раду органа управљања	Обезбеђује да орган управљања буде правремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима у васпитно-образовним политикама и пракси; Обезбеђује податке који омогућавају органу управљања процену резултата постигнућа ученика и добробити деце; Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; У складу са својим овлашћењима осигурава да орган управљања обавља своје послове у складу са законом.
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе	Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом на начин који обезбеђује да локална заједница буде укључена и подржава установу у њеном раду; Добро познаје расположиве ресурсе, изграђује мрежу и контакте са стратешким партнерима у заједници; Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.
4.4. Сарадња са широм заједницом	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу	Води установу тако да буде отворена за успостављање партнерстава са различитим васпитно-образовним и образовно-васпитним институцијама на националном, регионалном и међународном нивоу; Подстиче учешће у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама, усмереним на размену мишљења и примера добре праксе.

Редни број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Педагошко-саветодавни рад са родитељима ученика који имају било каквих проблема (у учењу, понашању, адаптацији на нову средину или нове услове живота...) у сардњи са психологом школе и социјалним радником, информисање родитеља о раду школе у специфичним околностима и њиховим обавезама током трајања пандемије Covid 19	Подстицање партнерства установе и родитеља	Разговори	Школа	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине
2.	Анимирање родитеља да учествују у раду и развоју школе	Јачање партиципације родитеља у свим сегментима школског живота	Заједничке акције	Школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине
3.	Организовати семинаре за родитеље у сардњи са психологом Припремити једну тему у	спровођење протокола за превенцију против насиља	Састанци, обавештења, конкурси	Школа	IX-VI	Директор и Тим за Школу без насиља



	вези са насиљем и презентовати родитељима					
4.	Сарадња са Министарством просвете, Школском управом, Општином, Активом директора	Унапређење рада установе	Састанци, обавештења, конкурси	Школа и друге установе	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине
5.	Сарадња са центрима за социјални рад, МУП-ом, месним заједницама, Центром за културу и спорт, библиотеком, домом здравља, спортским клубовима	спровођење протокола за превенцију против насиља	Састанци, обавештења, презентације, трибине, округли столови, дебате...	Школа и друге установе	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине

5. ОБЛАСТ		ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	
Стандарди	Опис стандарда	Индикатори	
5.1. Управљање финансијским ресурсима	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Обезбеђује у сарадњи са шефом рачуноводства израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе; Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплату.	
5.2. Управљање материјалним ресурсима	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; Предузима мере како би обезбедио благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног	

		<p>процеса;                  Остварује сарадњу са локалном самоуправом у циљу обезбеђења материјалних ресурса;                  Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;                  Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;                  Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.</p>
5.3. Управљање административним процесима	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом	<p>Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;                  Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и о примени прописане документације;                  Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;                  Припрема извештаје који покривају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.</p>

Редни број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Израда финансијског плана	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	Израда плана	Школа	IX-VIII	Директор и шеф рачуноводства
2.	Спровођење јавних набавки	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	Расписивање тендера, учешће у избору најповољнијих понуда...	Школа	IX-VIII	Директор, секретар и шеф рачуноводства
3.	Планирати набавку материјалних ресурса Побољшање услова за рад		Израда пројеката	Школа	IX-VIII	Директор и пројектни Тим

Област	6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	
Стандарди	Опис стандарда	Индикатори
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	<p>Познаје и прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;                  Разуме импликације законских захтева на начин управљања установом;</p>

		Познаје и уме да користи стратешке документе и правце развоја образовања у Републици Србији и ЕУ документе који се односе на образовање.
6.2. Израда општих аката и документације установе	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни, и јасни онима којима су намењени; Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени, као и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.
6.3. Примена општих аката и документације установе	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Обезбеђује да се поштују прописи, донета општа акта установе и да се примењује установљена документација; Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су тражене мере спроведене.

Редни број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Обавештавање запослених о најновијим дешавањима у образовању у Републици Србији и ЕУ, представљање документа која се односе на образовање.	Обавештеност свих о најновијим дешавањима у образовању	Праћење и проучавање на ВЕБ-сајтовима и у педагошкој литератури	Школа	IX-VIII	Директор, помоћник директора, секретар
2.	Обавештавање запослених о изменама релеватних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног	Обавештеност свих о најновијим променама закона у образовању	Праћење и проучавање на ВЕБ-сајтовима и у педагошкој литератури	Школа	IX-VIII	Директор, помоћник директора, секретар

	поступка					
3.	Израда општих аката, прописа и правилника	Поседовање потребне документације	Израда свих потребних прописа и њихово усвајање на наставничком већу и школском одбору	Школа	IX-VIII	Директор, помоћник директора, секретар
4.	Праћење поштовања прописа, општих аката и правилника у установи	Примена општих аката и прописа у установи	Праћењем реализације наставе и других облика рада у установи	Школа	IX-VIII	Директор, помоћник директора, секретар
5.	Предузимање мера ради извршавања налога просветних инспектора и просветних саветника	Уклањање неправилности	Давањем налога и рока за извршење наложених мера	Школа	IX-VIII	Директор, помоћник директора, секретар

### Оперативни план рада помоћника директора за школску 2023/2024.

Програм рада помоћника директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе. Рад помоћника директора представља сталну активност усмерену на унапређењу, усавршавању и рационализацији наставног рада у целини.

Основни задаци помоћника директора школе су:

- Учешће у организовању образовно - васпитног рада у школи;
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- Реализовање инструктивно - педагошког увида и кординирање радом ваннаставних активности;
- Инструктивно - педагошки рад, педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника;
- инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима;

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

- обилазак часова;
- сарадња са родитељима и ученицима у циљу реализације саветодавне функције;
- организација и праћење такмичења;
- рад на годишњем плану рада школе;
- послови општег организовања, координације, планирања, програмирања, анализирања и извештавања;
- општа организација живота и рада школе;
- праћење реализације планова и програма рада;
- праћење и остваривање дежурстава, распореда часова, распореда учионица, замена одсутних наставника;
- учешће у раду стручних и других органа у школи;
- сарадња са чиниоцима друштвене средине;
- остали послови помоћника директора у школи и ван ње.

**ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

<b>Програмски садржаји</b>	<b>Активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
Општа организација живота и рада школе	-Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (израда распореда часова редовне наставе, ваннаставних активности, коришћења учионица и дежурства) -Учешће у изради годишњег програма рада школе -Учешће у изради школског програма или његових измена -Учешће и помоћ у изради планова Стручних већа - Учешће у изради образаца за припреме и друге документације за израду годишњих и месечних планова рада, писаних припрема -Учешће у планирању набавке наставних средстава, уџбеника, стручне литературе и другог материјала за рад -Учешће у решавању	Крај августа и почетак септембра, током школске године по потреби	-директор, -стручни сарадници -наставници

	кадровских питања - Учешће у раду стручних и других органа у школи		
Праћење реализације школског програма рада	-Праћење реализације наставног плана и програма -Преглед годишњих и оперативних планова -Преглед дневника рада -Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности -Праћење спровођења и поштовања правилника понашања ученика, родитеља, наставника и осталих запослених. -Организација замене одсутних наставника, организација надокнаде изгубљених часова	Током школске године	-директор, -стручни сарадници -наставници
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	-Посета часовима -Упућивање на нове облике рада, коришћење стручне литературе и савремених технологија. - Пружање помоћи у вођењу одељењске заједнице -Учешће у раду Тимова -Сарадња са наставницима и рад на развијању добрих међуљудских односа у колективу.	Током школске године	-директор, -стручни сарадници -наставници
Организација и праћење такмичења и завршног испита	-Учешће у организацији пробних и завршних испита и такмичења ученика	Током школске године	-директор, -стручни сарадници -наставници -ученици
Стручно-аналитички рад	-Припреме извештаја -Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на полугодишту и крају школске године.	Током школске године	-директор, -стручни сарадници -наставници
Сарадња са родитељима/старатељима	-Учешће у раду Савета родитеља -Помоћ родитељима ученика који имају проблеме са учењем и понашањем	Током школске године	-директор, -стручни сарадници -наставници -родитељи -ученици

Сарадња са друштвеном средином	-Сарадња са МУП-ом, локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Домом културе и осталим релевантним установама	Током школске године	-представници друштвене средине
Остали послови	-Попуњавање података за Министарство просвете -Учешће у организацији културних манифестација у школи -Учешће у пројектима школе -Учешће у изради и контроли спровођења ИОП-а	Током школске године	-директор, -стручни сарадници -наставници

### План рада секретара школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Стручни и административно технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос	Током године	Израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова	Лично
Стручни и административно технички послови за спровођење конкурса	По потреби	Расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, сачињавање листе пријављених кандидата директору школе	лично
Учешће у припреми седница Школског одбора и учешће на седницама	Током године	Старање о формулисању дневног реда, позивање чланова ШО, припрема и достављање материјала и др.	Директор и Председник ШО
Вођење записника ШО	Током године	Достављање Записника ШО на усвајање	Лично
Израда решења о распоређивању, решења о 40-часовној структури радног времена и др. променама статуса	Током године	Израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије	Директор, помоћник директора

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

радника			
Израда документације за Управу за Трезор	Током године	Достављање документације	потребне Административно-књиговодствен и радник
Израда свих врста уговора	Током године	По потреби	Директор
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	Током године	Током године	Шеф рачуноводства
Праћење законских и других прописа	Током године	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	Шеф рачуноводства
Праћење промена закона, колективног уговора и др.	Током године	Примена промена, усклађивање	Директор, помоћник директора
Информисање запослених и давање тумачења	Током године	На седницама стручних органа и индивидуално	Директор
Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Током године	Одлагање и евидентирање	Лично
Вођење и чување евиденције за раднике школе	Током године	Одлагање и евидентирање	Лично
Одлагање документације у архиву	Током године	Одлагање у одређене регистре	Лично
Издавање документације из архиве школе	Током године	По захтеву	Лично, домар
Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу	Током године	По захтеву	Лично, директор
Израда плана јаних набавки	Почетак године	Према фин. плану	Директор, шеф рачуноводства
Издавање и израда јавних исправа	По потреби	На основу одговарајућих евиденција	Директор школе
Усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката	Октобар, новембар, по потреби током	Обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	Директор школе



Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

школе праћење и спровођење поступка њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	године		
Израда и издавање решења о коришћењу годишњег одмора	Мај-јун и по потреби током године	У складу са планом годишњих одмора	Директор
Обезбеђивање одговарајућих образаца и књига за вођење евиденција и издавање јавних исправа	Април, по потреби	Наручивањем	Директор, помоћник директора
Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивање замена за запослене	По потреби	Пријава потребе за запошљавањем	Директор
Рад са странкама	Свакодневно	Информисање, издавање потврда, пријем захтева	Лично
Пријем педагошке евиденције ради архивирања	Август-септембар	Књиге евиденције о образовно-васпитном раду, матичне књиге, записници са поправних, разредних испита	лично
Учешће у изради извештаја	Септембар	Подаци за извештај директору школе	Помоћник директора
Учешће у изради ГПР	Септембар	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара школעד	Тим за израду ГПР
Учешће у изради ЦЕНУСА	Током године	Подаци из делокруга рада секретара	Помоћник директора
Учешће у изради ЛИСПА	Током године	Подаци из делокруга рада секретара	Помоћник директора
Учешће у изради ИСКРЕ	Током године	Подаци из делокруга рада секретара	Помоћник директора
Учешће у анализи ГПР	На крају првог и другог полугодишта	Подаци из делокруга рада секретара	Пом.директора ППС
Старање о попуњавању регистра уписаних	Септембар-октобар	Организовање уношења података	Помоћник директора,

ученика			одељенске старешине
Присуствовање седницама Наставничког већа	По потреби	По захтеву	Директор
Стручно усавршавање	Током године	Учешће на саветовањима, семинарима	Лично усавршавање
Попуњавање образаца за потребе статистике	Октобар-новембар	Прикупљање, провера и уношење података	Психолог
Координација рада помоћно-техничке службе	Током године	Кроз састанке	Директор
Континуирано распоређивање и контрола извршења посла	По потреби	Кроз састанке и индивидуално	Помоћно-техничко особље
Тим за праћење професионалног развоја запослених	Током године	Кроз састанке и конкретне задатке	Тим за праћење професионалног развоја запослених
Тим за израду Годишњег плана рада школе	По потреби	Кроз састанке и конкретне задатке	Чланови тима
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	По потреби	Кроз састанке и конкретне задатке	Чланови тима
Тим за културну и јавну делатност	По потреби	Кроз састанке и конкретне задатке	Чланови тима
Тим за кризне интервенције	По потреби	Кроз састанке и конкретне задатке	Чланови тима
Тим за подршку новим ученицима	По потреби	Кроз састанке и конкретне задатке	Чланови тима

### План рада Наставничког већа

Наставничко веће је највиши стручни орган школе који према Закону о основној школи организује рад и прати остваривање Наставног плана и програма, анализира остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања, утврђује резултате, предузима мере за јединствен и усклађен рад свих актера у образовању и васпитању. Годишњим планом рада школе - планирано је да се у школској 2023/2024. години одржи 9 седница Наставничког већа.

Редни број	Активност	Динамика	Носиоци
<b>1.седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Подношење и разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину (педагог);</li> <li>3. Подношење и разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023. годину (директор);</li> <li>4. Предлог Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину;</li> <li>5. Усвајање распореда одржавања писмених задатака и контролних вежби за школску 2023/2024. годину;</li> <li>6. Реализација активности из Школског развојног плана, за период 2022-2025. година (Лука Бујошевић);</li> <li>7. Избор новог члана Школског одбора из редова запослених (секретар);</li> <li>8. Усвајање одлуке о избору области за самовредновање;</li> <li>9. Текућа питања.</li> </ol>	<b>Септембар (13.9.2023.)</b>	Записничар Психолог, руководиоци разредних већа Чланови Већа, педагог Руководиоци области Психолог Руководилац
<b>2. седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника;</li> <li>2. Анализа иницијалних тестирања</li> <li>3. Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању;</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	<b>Октобар (12.10.2023.г.)</b>	Записничар Руководиоци стручних већа Предметни наставници, руководилац тима за инклузију
<b>3. седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника;</li> <li>2. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог тромесечја;</li> <li>3. Договор око прославе Дана школе;</li> <li>4. Договор око прославе Савиндана;</li> <li>5. Текућа питања.</li> </ol>	<b>Новембар (7.11.2023.г.)</b>	Записничар, Педагог, психолог, помоћник директора Директор, Тим
<b>4.седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника;</li> <li>2. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта текуће школске године;</li> <li>3. Извештај о раду школе у првом полугодишту;</li> <li>4. Извештај о раду директора у првом полугодишту;</li> </ol>	<b>Јануар (23.01.2024.г.)</b>	Записничар Руководиоци одељењских већа, помоћник директора, психолог Психолог, помоћник директора Директор

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Извештај о реализацији Школског развојног плана у првом полугодишту;</li> <li>6. Извештај Тима за инклузију (реализација активности у првом полугодишту);</li> <li>7. Текућа питања.</li> </ol>		Руководилац Тима Руководилац Тима
<b>5. седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника;</li> <li>2. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода;</li> <li>3. Именовање тима за израду Школског програма и Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025.г.;</li> <li>4. Именовање Тима за израду Школског развојног плана;</li> <li>5. Извештај о стручном усавршавању у току школске 2022/2023.године;</li> <li>6. Извештај о професионалним интересовањима ученика осмог разреда;</li> <li>7. Подела радних задужења и организација реализације Пробног завршног испита;</li> <li>8. Усвајање листе уџбеника за школску 2024/2025. годину;</li> <li>9. Текућа питања.</li> </ol>	<b>Април (17.04.2024.г.)</b>	Записничар Помоћник директора Директор Педагог Психолог
<b>6. седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника;</li> <li>2. Верификација успеха и понашања ученика 8. разреда на крају школске године;</li> <li>3. Доношење одлуке Наставничког већа о             <ol style="list-style-type: none"> <li>а) додели посебних диплома</li> <li>б) додели диплома Вук Караџић</li> <li>в) проглашењу ученика генерације</li> <li>г) награђивању ученика 8. разреда</li> </ol> </li> <li>4. Подела радних задужења и организација реализације Завршног испита;</li> <li>5. Извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи за школску 2022/2023.г.</li> <li>6. Предлог програма излета и</li> </ol>	<b>Јун (10.06.2024.г.)</b>	Записничар Одељењске старешине, директор Вође пута Вође пута

	екскурзија за шк. 2023/2024.г. 7. Текућа питања.		
<b>7. седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника;</li> <li>2. Верификација успеха и понашања ученика од 1. до 7. разреда на крају школске 2023/2024. године;</li> <li>3. Доношење одлуке Наставничког већа о: а) превођењу б) награђивању ученика</li> <li>4. Извештај о реализацији школских програма;</li> <li>5. Извештај о реализацији нклузивног образовања;</li> <li>6. Доношење школских програма за први и други циклус, за школску 2024/2025. годину;</li> <li>7. Предлог поделе предмета, одељења и сталних задужења наставника за школску 2024/2025. годину;</li> <li>8. Текућа питања.</li> </ol>	<b>Јун</b> <b>(25.06.2024.г.)</b>	Записничар Руководиоци већа Директор Руководиоци већа Координатор Тима
<b>8. седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника;</li> <li>2. Разматрање поделе предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника;</li> <li>3. Упознавање са изменама у оквиру Закона о основама система образовања и васпитања;</li> <li>4. Резултати самовредновања за школску 2023/2024. годину;</li> <li>5. Усвајање Програма стручног усавршавања запослених за школску 2023/2024. годину;</li> <li>6. Текућа питања.</li> </ol>	<b>Август</b> <b>(21.08.2024.г.)</b>	Записничар, Директор, Секретар, чланови Већа, Тим за самовредновање Педагог
<b>9.седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Анализа успеха и владања ученика у школској 2023/2024. години;</li> <li>3. Подношење извештаја за самовредновање, за школску 2023/2024. годину;</li> <li>4. Подношење Извештаја за Школско развојно планирање, за период од</li> </ol>	<b>Август</b> <b>2024. г.</b>	Записничар, Директор, чланови Већа, Тим за самовредновање Тим за ШРП

	2022-2025. године;		
	5. Разматрање поделе предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника;		
	6. Разматрање Анекса Школског програма, за школску 2024/2025. годину;		
	7. Усвајање распореда часова за школску 2024/2025. годину;		
	8. Текућа питања.		

### Програм Одељењских већа

Одељењска већа су најнепосреднији и најоперативнији стручни орагни у целокупном раду одељења.

#### Обавеза Већа је:

Усклађеност и функционалност планирања наставе и других образовно-васпитних облика рада.

Планирање и реализација писмених задатака, вежби, провера, тестова и контролних задатака.

Планирање и рационализација изборног програма и обавезних ваннаставних активности. Примена васпитно-дисциплинских мера:

Благовремено и студиозно припремање анализе успеха и владања ученика (најмање 4 пута годишње).

Праћење редовности реализације Годишњег плана рада школе.

Студиозно припремање и заказивање седница најмање три дана пре одржавања.

Благовремено, потпуно и тачно вођење евиденције о раду већа.

Записнике са седница средити најдуже три дана после одржане седнице.

Све задатке већа ће на време програмирати и планирати са назначеним садржајима, временом реализације и извршиоцима.

За рад већа одговоран је руководилац - одељењски старешина.

Разредна већа ће радити у складу са законским обавезама и бавити се пословима и задацима одређеним Статутом и Годишњим планом рада школе. У овој школској години Већа ће посебну пажњу обратити на:

- распоред писмених задатака, вежби, провера, тестирања и контролних задатака,
  - критеријум оцењивања,
  - рад ваннаставних активности ученика,
  - припрему и извођење ученичких екскурзија,
  - професионалну оријентацију ученика,
  - педагошко образовање родитеља,
  - Примену пројекта „Школа без насиља”

- Прецизније садржаје, облике и време реализације програмираће свако Веће за себе што ће бити саставни део Годишњег плана рада школе.

Све задатке свако Веће ће одређеније планирати и програмирати садржаје, време реализације и носиоце послова. Поред тога свако веће ће планирати васпитне задатке који су произашли из Годишњег програма васпитног рада школе и здравствене задатке произашле из Годишњег програма здравственог васпитања ученика. **За рад већа одговоран је руководилац Већа.**

### Планови рада одељењских већа од I до IV разреда

Време одржавање/месец				Дневни ред
IX	IX	IX	IX	Планирање наставних и ваннаставних активности
IX	IX	IX	IX	Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором
IX	IX	IX	IX	Организовање родитељских састанака
IX	IX	IX	IX	Утврђивање распореда часова и организовање допунске наставе
X	X	X	X	Планирање активности у Дечјој недељи
IX	IX	IX	IX	Организовање излета посета и рекреативне наставе
				<b>„Школа без насиља“</b>
				Вредновање рада школе
			IX	Распоред писмених задатака
			IX	Критеријуми за избор ученика за додатну наставу
			IX	Настава математике у IV разреду - корелација са предметним наставницима
X				Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду
XI	XI	XI	XI	Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају I тромесечја
XI	XI	XI	XI	Одржавање родитељских састанака
I	I	I	I	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта <b>„Школа без насиља”</b> -Шта смо урадили?
I	I	I	I	Припреме за прославу Светог Саве
I		I		Стручно усавршавање наставника-зимски семинари

II		II	II	Заштита здравља ученика - лична хигијена
II	II	II	II	Задаци већа на побољшању успеха који проистичу из закључака Наставничког већа
II	II	II	II	Сарадња са родитељима
			II	Професионална оријентација у редовној настави
IV	IV	IV	IV	Реализација програмских задатака и успех ученика на крају трећег класификационог периода
IV	IV	IV	IV	Остварени резултати у допунској настави
IV	IV	IV	IV	Извођење рекреативне наставе ,излета
XI	XI	XI	XI	Припреме за прославу Дана школе
			IX	Сарадња са већем петог разреда
			X	Припрема приредбе за пријем првака Дечји савез
VI	VI	VI	VI	Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта
VI	VI	VI	VI	Анализа реализације плана излета и посета
VI	VI	VI	VI	Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину
VI	VI	VI	VI	Анализа рада већа током протекле године Планирање рада за наредну годину и избор руководиоца већа
VI	VI	VI	VI	Ефекти “Школе без насиља” Вредновање рада школе-шта смо урадили и шта даље планирамо

Основе програма рада одељењских и разредних већа

### Индивидуални рад са ученицима

Упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања и склоности ученика и тенденција у развоју, упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика, праћење напредовања ученика (успех, владање, интелектуални развој, мотивација, оспособљавање за самостално и рационално учење, однос према раду, социјални статус у одељењу), идентификација даровитих ученика, идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању (организација колективног и допунског рада), предузимање педагошких мера, процене ефикасности и успешности примењених поступака.



### Рад са одељењском заједницом

Укључивање ученика у колектив, рад са одбором одељењске заједнице (усмеравање, информисање, вођење евиденције, саветовање, упућивање), рад са одељењском заједницом ван обавезних часова, на одмору, на излету, на акцијама, на игранци, на састанку ученичких слободних активности итд, мере за јачање колектива, системско посматрање, вођење евиденције о појединим ученицима, рад са групом ученика, према потреби.

### Рад са одељењским већима и наставницима

Одељењски старешина припрема и организује седнице, координира рад наставника, прати реализацију плана и програма образовно васпитног рада: изборног програма у одељењу, у заједници са одељењским већем, предлаже и подстиче унапређивање и растерећење ученика, учествује у организацији редовне наставе, допунског, додатног и колективног рада, слободних активности, припрема анализе итд.

### Рад са родитељима

Детаљнији план рада одељењског старешине са родитељима дат је у одељку сарадња са родитељима.

<b>ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА ОД 5 ДО 8.РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ</b>	
<b>АВГУСТ</b>	<b><u>ПРВА СЕДНИЦА</u></b> <ol style="list-style-type: none"><li>Избор руководиоца Већа</li><li>Разматрање и усвајање плана и програма рада одељењских већа од 5. до 8. разреда за школску годину 2023/2024</li><li>Договор о организацији и реализацији образовно-васпитног рада од 1. до 15. септембра школске 2023/2024.</li></ol>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<b><u>ДРУГА СЕДНИЦА</u></b> <ol style="list-style-type: none"><li>Распоред термина за писмене задатке, вежбе и контролне задатке</li><li>Организовање ваннаставних активности</li><li>Планирање извођења екскурзија ученика од 5. до 8. разреда</li><li>Разно</li></ol>
<b>НОВЕМБАР</b>	<b><u>ТРЕЋА СЕДНИЦА</u></b> <ol style="list-style-type: none"><li>Анализа успеха ученика од 5. до 8. разреда на крају првог класификационог периода</li><li>Владање и васпитно - дисциплинске мере</li><li>Редовност оцењивања</li><li>Договор о термину одржавања родитељских састанака</li></ol>

<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<p><b><u>ЧЕТВРТА СЕДНИЦА</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација наставног плана и програма, фонда часова, наставних и радних дана и других активности</li> <li>2. Утврђивање и анализа успеха ученика од 5. до 8. разреда на крају првог полугодишта</li> <li>3. Владање ученика и васпитно - дисциплинске мере</li> <li>4. Договор о термину одржавања родитељског састанка</li> </ol>
<b>АПРИЛ</b>	<p><b><u>ПЕТА СЕДНИЦА</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успех ученика од 5 до 8. разреда на крају трећег класификационог периода</li> <li>2. Владање ученика</li> <li>3. Критеријуми и редовност оцењивања</li> <li>4. Договор о термину одржавања родитељског састанка</li> <li>5. Организација екскурзија за ученике од 5. до 8. разреда</li> <li>6. Разно</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<p><b><u>ШЕСТА СЕДНИЦА</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација годишњег плана и програма, радних дана и фонда часова</li> <li>2. Анализа и утврђивање успеха ученика од 5. до 8. разреда на крају школске године</li> <li>3. Владање ученика</li> <li>4. Похвале и награде ученика</li> <li>5. Информације о поправним испитима</li> <li>6. Договор о термину одржавања родитељских састанака</li> <li>7. Организовање припремне наставе</li> </ol>
<b>АВГУСТ</b>	<p><b><u>СЕДМА СЕДНИЦА</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Резултати поправних испита</li> <li>2. Утврђивање успеха на крају школске године</li> </ol>

Координатор Разредних већа од 5. до 8. разреда  
Мирјана Керн

## **План рада стручног већа разредне наставе за школску 2023/2024. годину**

### Август

1. Разматрање и усвајање Плана рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2023-2024.г.
2. Подела одељења и задужења наставника (допуна јунске седнице)
3. Планирање и програмирање наставе
  - а) Договор о планирању градива
  - б) Израда иницијалних тестова (II-IV)
  - в) План писмених вежби/контролних/писмених задатака
4. Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу разреда
5. Израда распореда часова и распореда коришћења сале, договор са наставницима енглеског језика и вероучитељем
6. Усаглашавање рада наставника у продуженом боравку са радом наставника у настави
7. Текућа питања

### Септембар

1. Сарадња са педагогом и психологом у вези ученика који наставу прате по ИОП 1 и ИОП 2 (идентификовање ученика )
2. План посете предметних наставника ученицима 4.разреда
3. Анализа урађених иницијалних тестова и препоруке за даље напредовање ученика
4. Планирање активности у Дечијој недељи
5. Текућа питања

### Октобар

1. Обележавање Дечије недеље (активности)
2. Посета установама културе
3. Текућа питања

### Новембар

1. Праћење и вредновање рада ученика у васпитно-образовном раду
  - а) Анализа реализације програмских садржаја у протеклом периоду
  - б) Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог тромесечја
2. Стручно усавршавање наставника- педагог школе
3. Припрема за прославу Дана школе

4. Припрема за организовање Новогодишњег маскенбала

5. Текућа питања

#### Децембар

1. Праћење и вредновање рада у образовно - васпитном процесу

а) Анализа реализације програмских садржаја у протеклом периоду

б) Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта

2. Извештај о раду ваннаставних активности и договор о укључивању ученика у такмичења која ће бити организована

3. Стручно усавршавање наставника

4. Размена искустава о сарадњи са родитељима у изради ИОП-1 и ИОП-2

5. Текућа питања

#### Фебруар

1. Такмичење из математике „Мислиша 2024”

2. Извештај о досадашњем раду ученика по ИОП-1 и ИОП-2

3. Текућа питања

#### Април

1. Праћење и вредновање рада у образовно - васпитном раду, упознавање са успехом и владањем ученика на крају трећег тромесечја

2. Информације о постигнутим резултатима ученика на такмичењима

3. Стручно усавршавање наставника – извештај са семинара

4. Именовање Тимова за израду школског програма за наредну школску годину

5. Припрема за извођење наставе у природи

6. Организација Ускршњег вашара

7. Текућа питања

#### Јун

1. Праћење и вредновање рада у образовно - васпитном процесу

- а) Реализација плана и програма на крају школске године
- б) Успех и владање ученика на крају школске 2023-2024. г.
- в) Постигнути резултати у наставним и ваннаставним активностима

2. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада – разматрање реализације плана рада Стручног већа

3. Извештај са наставе у природи, екскурзија и излета који су реализовани у овој школској години

4. Анализа генерацијског тестирања четвртака.

5. Подела одељења и задужења – одређивање руководиоца Већа

6. Одређивање руководиоца Стручног већа за разредну наставу за наредну школску годину.

Руководилац Већа:  
Милостива Новаковић

### **План рада Стручног већа наставника српског језика**

Рад стручног већа организује председник стручног већа у сарадњи са педагошко-психолошком службом, директором и помоћником директора.

Руководилац стручног већа бира се за сваку школску годину и његов рад улази у педагошку норму часова.

Председник стручног већа:

- заказује и води састанке,
- на крају школске године предаје извештај о раду стручног већа,
- у сарадњи са члановима стручног већа припрема план годишњег програма рада за следећу школску годину.

Стручно веће евалуира рад за претходну школску годину и процењује позитивне аспекте и резултате, уз осврт на поља погодна за унапређивање.

Редовне теме стручног већа су:

- стручно усавршавање и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања
- ажурирање података о активностима стручног већа на школском сајту
- усаглашавање критеријума оцењивања
- размена искустава у реализацији наставе
- предлагање тема за матурски испит
- опремање кабинета/уређење простора у којем се одвија настава
- набавка стручне литературе/ часописа, периодике, реквизита за извођење наставе
- договор о припреми ученика за такмичења
- извођење ваннаставних активности и усаглашавање о подели задужења
- учешће у пројектима

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

Стручно веће наставника српског језика ОШ „Милан Благојевић“ Лучани чине: професор српског језика и књижевности, дипломирани филолог, мастер језика и књижевности и мастер филолог распоређен на пословима библиотекара.

Председник Већа током протеклих тринаест година била је Тања Стевановић.

Р. бр.	Датум	Дневни ред	Закључци
1.	1. 9. 2023.	1. Усвајање плана рада Стручног већа наставника српског језика за школску 2023/2024. годину	<p>Чланови Већа планирају шест редовних седница у току школске године на којима ће се реализовати и разматрати план рада истог.</p> <p>План рада Већа (по месецима):</p> <p>Септембар 2023. године</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање плана рада Стручног већа наставника српског језика за школску 2023/2024.годину</li> <li>2. Организација наставе и имплементирање смерница Министарства просвете, науке и технолошког развоја – тематска интердисциплинарна настава.</li> <li>3. Анализа опремљености учионица и библиотеке</li> <li>4. Подела часова редовне наставе и ваннаставних активности</li> <li>5. Договор око израде планова рада</li> <li>6. Планови у вези са учешћем са стручним семинарима</li> <li>7. Усаглашавање критеријума оцењивања</li> </ol> <p>Новембар 2023.године</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха у настави српског језика у првом тромесечју и примена пројектне наставе.</li> <li>2. Договор и задужења око прославе Дана школе и приредбе поводом Савиндана</li> </ol> <p>Децембар 2023.године</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>2. Информације о активностима поводом прославе Савиндана</li> <li>3. Реализација програма ваннаставних активности</li> <li>4. Договор о правилима учешћа на свим нивоима такмичења</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol> <p>Март 2024. године</p>

		<p>1. Информације о раду рецитаторске, драмске, литерарне и новинарске секције</p> <p>2. Договор о обављању школских и других активности у вези са такмичењима из српског језика и књижевности</p> <p>3. Извештај са семинара одржаних до марта 2023.године</p> <p>4. Договор око уџбеника за наредну школску годину</p> <p>5.Текућа питања</p> <p>Април 2024. године</p> <p>1. Анализа учешћа на општинским и другим такмичењима</p> <p>2. Договор о учешћу на окружним такмичењима</p> <p>Јун 2024. године</p> <p>1. Анализа успеха на крају наставне године</p> <p>2. Информације о организовању завршног испита</p> <p>3. Предлог поделе задужења за нову школску годину</p> <p>4. Предлог за награду</p> <p>План и програм рада Стручног већа наставника српског језика за школску 2023/2024. годину усваја се.</p>
--	--	--

Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења:  
 води се евиденција кроз записнике (извештај по обрасцу), за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају.  
 \*Напомена: У складу са стручним усвршавањем наставника, угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара, где ће наставници имплементирати у настави оно што су усвојили на семинару, а одржани угледни часови ће бити документовани.

Руководилац Већа:  
 Тања Стевановић

**План рада Стручног већа наставника математике и физике**

<b>Време</b>	<b>Садржај рада</b>
Август	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Коначна подела задужења на наставнике</li><li>2. Усвајање годишњег плана рада Стручног већа</li><li>3. Договор о начину реализације наставе у 2023/2024. г.</li><li>4. Усаглашавање критеријума за праћење и вредновање напредовања ученика</li><li>5. Анализа ЗИ</li></ol>
Септембар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализа иницијалних тестова</li><li>2. Организовање ваннаставних активности</li><li>3. Планирање писмених задатака и контролних вежби</li><li>4. План реализације угледних часова</li><li>5. Израда плана стручног усавршавања наставника</li></ol>
Новембар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализа успеха на крају првог тромесечја</li><li>2. Анализа реализације наставног плана и програма</li><li>3. Договор око реализације школског такмичења из математике</li></ol>
Јануар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта</li><li>2. Анализа реализације наставног плана и програма</li><li>3. Евидентирање посећених и одржаних активности наставника ради стручног усавршавања унутар установе</li><li>4. Израда извештаја за прво полугодиште</li></ol>
Април	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализа успеха на крају трећег тромесечја</li><li>2. Анализа реализације наставног плана и програма</li><li>3. Анализа резултата пробног завршног испита</li></ol>
Мај	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Извештаји са посећених семинара</li><li>2. Анализа постигнућа ученика на такмичењима</li></ol>
Јун	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализа успеха на крају наставне године</li><li>2. Анализа реализације наставног плана и програма</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Анализа резултата завршног испита</li><li>4. Предлог поделе задужења на наставнике</li><li>5. Анализа рада Стручног већа и израда годишњег извештаја</li><li>6. Избор руководиоца већа</li></ol>
--	---

Руководилац Већа  
Милица Вратоњић

## План рада Стручног већа наставника биологије и хемије

### **АВГУСТ – I састанак**

Усвајање плана рада Стручног већа

Подела часова и задужења

Договор о изради годишњих и оперативних планова

Договор о реализацији додатних тема које се уводе за ову школску годину

(Уједначавање критеријума оцењивања; Корелација са осталим предметима; Приложити припремљене иницијалне тестове)

### **СЕПТЕМБАР - II састанак**

Израда годишњег програмаа рада школе

Организовање ваннаставних активности

Опремљеност учионица наставним средствима

Пројекат „Бесплатни уџбеници“

Корелација саа другим наставним предметима

Приложити иницијалне тестове

### **ОКТОБАР III састанак**

Уједначавање критеријума оцењивања

Разно

### **НОВЕМБАР - IV састанак**

Анализа успеха на првом класификационом периоду и предлог мера које треба предузети

Стручно усавршавање наставника

Редовност оцењивања

Реализација додатне, допунске и слободних активности

Договор и припрема за организовање и реализацију угледних часова

### **ЈАНУАР - V састанак**

Анализа успеха на крају првог полугодишта

Реализација наставног плана и програма

Припрема за одржавање такмичења

Текућа питања

### **ФЕБРУАР - VI састанак**

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

Организовање школског такмичења за ученике V, VI, VII, VIII разреда из биологије и за ученике VII и VIII разреда из хемије

**АПРИЛ - VII састанак**

Извештај са такмичења

Извештај са семинара или стручног усавршавања

Анализа успеха на трећем класификационом периоду

Стручно усавршавање

**ЈУН - VIII састанак**

Анализа успеха на крају наставне године

Реализација редовне наставе и ваннаставних активности

Предлози за следећу школску годину

**АВГУСТ – IX састанак**

Подела задужења наставницима

Избор руководиоца Већа

Руководилац Већа

Милица Ковачевић

**План рада Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања**

За школску 2023/2024.г. планирано је да се одрже четири редовне седнице у августу, фебруару, априлу и јуну. Оквирне тачке по седницама биле би:

**Прва седница (август 2023.)**

Усвајање плана рада стручног већа

Договор око поделе часова

Договор око израде планова

Учешће на семинарима и такмичењима

**Друга седница (фебруар 2024.)**

Успех ученика крају првог полугодишта

Реализација наставе и ваннаставних активности

Разно

**Трећа седница (април 2024.)**

Анализа успеха на крају томесечја (такмичења)

Текућа питања

**Четврта седница (јун 2024.)**

Анализа успеха на крају школске године

Анализа тестирања ученика

Предлог поделе задужења за наредну школску годину

Израда извештаја о раду стручног већа

Руководилац Већа

Никола Симеуновић

## **План рада Стручног већа наставника ликовне и музичке културе**

За ову школску годину планирано је седам седница стручног већа.

Прва седница септембар:

- Организација ваннаставних активности
- Избор семинара; план стручног усавршавања ван установе

Друга седница новембар:

- Анализа успеха на крају првог тромесечја
- Реализација плана и програма, редовност оцењивања
- Разно ( припрема прославе дана школе )

Трећа седница јануар:

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Реализација плана и програма и фонда часова

Четврта седница март:

- Анализа успеха на крају трећег тромесечја
- Редовност и критеријум оцењивања
- Разно

Пета седница мај:

- Анализа успеха ученика осмог разреда
- Разно

Шеста седница јун:

- Анализа успеха на крају школске године
- Реализација плана и програма и фонда часова
- Подела задужења наставника
- Разно

Седма седница август:

- Израда плана за наредну школску годину
- Избор руководиоца актива
- Разно

Руководилац Већа  
Ненад Василић

**План рад Стручног већа наставника историје и географије**

<b>ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ</b>	
Чланови Стручног већа: Зоран Милекић, Ивана Милекић, Мирјана Керн, Оливера Пантелић и Драгана Рњаковић	
Време реализације	ДНЕВНИ РЕД
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. План стручног усавршавања за школску 2023-24</li> <li>2. Критеријуми оцењивања</li> <li>3. Акциони план унапређења резултата на завршном испиту</li> <li>4. Договор о потребним наставним средствима</li> </ol>
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Анализа успеха на првом класификационом периоду и предлог мера које треба предузети</li> <li>6. Организовање и спровођење ваннаставних активности</li> <li>7. Редовност оцењивања</li> <li>8. Стручно усавршавање наставника</li> <li>9. Остала питања</li> </ol>
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>2. Реализација наставног плана и програма</li> <li>3. Реализација припремне наставе</li> <li>4. Стручно усавршавање наставника</li> <li>5. Остала питања</li> </ol>
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема и организација такмичења</li> <li>2. Спровођење ваннаставних активности</li> <li>3. Стручно усавршавање наставника</li> </ol>
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај са такмичења</li> <li>2. Извештај са семинара</li> <li>3. Анализа успеха на трећем класификационом периоду</li> <li>4. Стручно усавршавање</li> <li>5. Разно</li> </ol>
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају другог полугодишта</li> <li>2. Реализација редовне наставе и ваннаставних активности</li> <li>3. Предлог поделе часова за наредну школску годину</li> <li>4. Реализација часова припремне наставе</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>

АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подела часова и осталих задужења за школску 2023-24. годину</li> <li>2. Избор руководиоца Стручног већа</li> <li>3. Доношење и усвајање плана рада Стручног већа</li> <li>4. Извештај са завршног испита</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>
Руководилац Стручног већа	Мирјана Керн

### План рада Стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства

#### Циљ:

Постизање бољих резултата на такмичењима ТИО и Информатике

Повећање мотивације код ученика на пољу технике и информатичке технологије

Повећање степена информатичке писмености код ученика

Стручно усавршавање наставника

#### Задачи:

Анализа и процена усклађености школских програма са ГПРД и ШРП-а

Повећати оперативност планова и програма

Кориговање годишњег плана

Опремање кабинета ТИО

Евалуација програма на основу остварености планираних активности

Предлагање нових мера за повећање успеха ученика

Организација и реализација школских такмичења из ТИО

Учешће на школским и ваншколским такмичењима из области технике, технологије и информатике

Финална евалуација постигнутих циљева и реализованих исхода

Активности	Носиоци активности	Време	Начин праћења реализације
-Формирање Стручног већа -Упознавање са правилницима и актуелним законима -Анализе успеха ученика и остварених резултата на такмичењима - Усаглашавање критеријума оцењивања -Предлог акционог плана рада Актива за ШП и могућих инструмената за праћење активности које ће се континуирано одвијати током године	Наставничко веће Координатор тима за ШРП Чланови стручног актива Директор	VIII	Записник члана Већа
-Израда и усвајање акционог плана рада Већа за	Чланови	IX	Записник члана Већа

<p>ШП и информисање директора школе о активностима и задужењима чланова Већа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Настава оријентисана на исходе</li> <li>-остваривање Међупредметне компетенције</li> <li>-развијање компетенција</li> <li>-Пројектна и тематска настава-реализација</li> <li>-Расподела задужења чланова Већа</li> <li>- Договор око садржаја и назива секција</li> <li>- Сређивање кабинета</li> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>- Договор око Глобалних и оперативних планова</li> <li>- Анкетирање ученика за секције и наставна средства</li> </ul>	<p>Актива</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са моделарским клубовима и удужењима ТИО</li> <li>- Изложба ученичких радова поводом Дана школе</li> <li>- Договор и расподела задужења поводом такмичења (саобраћај, ТИО, информатика)</li> <li>-Састанак чланова стручног већа са тимом за сајт школе и са тимом за промоцију школе.</li> </ul>	<p>Чланови Актива Директор Чланови тимова за сајт и промоцију школе</p>	<p>X –XI</p>	<p>Записник члана Већа</p>
<p>-Евалуација рада Актива за ШП у првом полугодишту</p>	<p>Чланови Актива</p>	<p>XII- I</p>	<p>Записник члана Већа</p>
<p>Размена искуства са члановима стручних актива других школа ради уврђивања смерница за квалитетнију имплементацију нових програма, и унапређења моделарско –макетарских радова</p> <p>Настава оријентисана на исходе-остваривање Међупредметне компетенције-развијање компетенција</p> <p>Пројектна и тематска настава-реализација</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са родитељима поводом предстојећег такмичарског периода</li> </ul>	<p>Чланови Актива</p>	<p>II-III</p>	<p>Записник члана Већа Сајт школе</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће чланова актива на угледно/огледним часовима, семинарима, радионицама, трибинама и такмичењима</li> <li>- Учешће на седницама општинских актива</li> </ul>	<p>Чланови Актива</p>	<p>Током године</p>	<p>Записник члана Већа</p>

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

- Сарадња са осталим тимовима школе - Сарадња са осталим стручним активима школе ради лакше обавештености о међупредметној корелацији, развијање компетенција			
-Припрема за учешће на такмичењима -Учешће на општинском и градском такмичењу из ТИО и Саобраћаја - Анализа остварених резултата - Учешће у стручним комисијама на свим нивоима такмичења из ТИО	Чланови већа Директор	III-IV	Записник члана Већа Сајт школе
-Евалуација рада, -Степен остварености планираних исхода -Мере за побољшање рада	Чланови Већа	V	Записник члана Већа Сајт школе
-Изложба ученичких радова -Јавно похваљивање ученика за постигнуте резултате -Израда извештаја стручног већа	Чланови Већа	VI-VIII	Записник члана актива Извештај координатора тима
НАПОМЕНА: Динамика рада Стручног већа биће коригована у складу са потребама школе и задужењима које добија од директора школе.			

Руководилац Већа  
Славица Вукајловић

План рада Педагошког колегијума за школску 2023/2024. годину

Време/ месец	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	- Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину; - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину; - Разматрање Годишњег извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2022/2023. годину; - Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/2024. годину; - Разматрање плана самовредновања и упознавање са акционим плановима за школску 2023/2024. годину; - Упознавање са новим Развојним планом рада школе и подела задужења; - Распоред контролних и писмених задатака; - План активности у оквиру инклузивног	Педагог, Координатор тима за израду и праћење Годишњег плана рада школе, Координатори тимова за самовредновање, Координатор тима за израду и праћење Развојног плана рада школе, руководиоци одељењских већа, координатор Тима за инклузивно образовање

	образовања;	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање педагошко-инструктивног рада – посете часовима;</li> <li>- Предлог набавке стручне литературе;</li> <li>- Извештај о припреми наставника приправника у току приправничког стажа и за полагање испита за лиценцу;</li> <li>- Доношење ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка;</li> </ul>	Директор, педагошко-психолошка служба, руководиоци одељењских већа, ментори, координатор Тима за инклузивно образовање
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја;</li> <li>- Извештај о редовности похађања наставе;</li> <li>- Извештај о раду са децом којој је потребна додатна подршка у образовању;</li> <li>- Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса;</li> <li>- Извештај о реализацији ваннаставних активности;</li> <li>- Праћење рада приправника и ментора;</li> </ul>	Директор, руководиоци одељењских већа, координатор Тима за инклузивно образовање, ментори
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године;</li> <li>- Извештај о раду са децом којој је потребна додатна подршка у образовању;</li> <li>- Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту;</li> <li>- Извештај о стручном усавршавању током првог полугодишта школске 2023/2024. године;</li> <li>- Разматрање реализације Школског програма;</li> <li>- Разматрање реализације посебних програма;</li> <li>- Разматрање реализације акционих планова Развојног плана и самовредновања;</li> <li>- Извештај о раду на професионалној оријентацији ученика;</li> <li>- Извештај о активностима у оквиру пројеката: Обогаћен једносменски рад, Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – Учимо сви заједно, „DTS“ и другх пројеката који се у школи реализују;</li> <li>- Разматрање реализације плана СВ, пројеката и стручних тимова;</li> <li>- Разматрање вођења педагошке документације;</li> <li>- Распоред контролних и писмених задатака;</li> <li>- Организовање активности поводом Савиндана</li> <li>- Извештај о посећеним часовима;</li> <li>- Осмишљавање активности за презентацију школе пред упис првака;</li> <li>- Разматрање динамике и организације такмичења</li> </ul>	Директор, руководиоци одељењских већа, руководиоци стручних већа, педагошко-психолошка служба, координатор тима за Школски програм, координатор Тима за Развојни план, координатори тимова за самовредновање квалитета рада школе



Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	ученика;	
Март/Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја;</li> <li>- Активности у оквиру самовредновања;</li> <li>- Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Осврт на сарадњу са родитељима и институцијама у локалној заједници;</li> <li>- Извештаји руководиоца стручних већа и координатора тимова;</li> <li>- Осмишљавање активности за презентацију школе пред упис првака;</li> </ul>	Директор, руководиоци већа, стручна служба, координатори тимова
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација завршног испита за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу;</li> <li>- Израда Анекса Школског програма за 2024/2025. годину;</li> <li>- Разматрање успеха ученика на такмичењима и осврт на рад са талентованим ученицима;</li> </ul>	Директор, координатор Тима за Развојни план школе, координатори тимова за самовредновање квалитета рада школе, координатор Тима за израду и праћење Школског програма
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха, дисциплине ученика и редовност похађања наставе на крају школске 2023/2024. године;</li> <li>- Извештај о раду са децом којој је потребна додатна подршка у образовању</li> <li>- Слободне наставне активности и изборни предмети у школској 2024/2025. години - усвајање предлога;</li> <li>- Анализа резултата Завршног испита;</li> <li>- Подела предмета на наставнике, подела разредних старешинства, 40-часовна радне недеља;</li> <li>- Разматрање извештаја о раду Педагошког колегијума у 2023/2024. години;</li> <li>- Разматрање нацрта за Годишњи план рада школе за 2023/2024. годину;</li> <li>- Извештај о стручном усавршавању током школске 2023/2024. године;</li> <li>- Извештај о активностима у оквиру пројекта: Обогаћен једносменски рад, Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – Учимо сви заједно, „DTS“ и другх пројеката који се у школи реализују;</li> <li>-Разматрање реализације акционог плана Развојног плана рада школе;</li> <li>- Разматрање резултата самовредновања за области</li> </ul>	Директор, руководиоци одељењских већа, координатор тима за израду и праћење Годишњег плана рада школе, педагошко-психолошка служба,

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	које су самовредноване;	
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и сређивања школске документације;</li> <li>- Предлог плана рада Педагошког колегијума за школску 2024/2025. годину;</li> <li>- Избор области за самовредновање за 2024/2025. годину;</li> <li>- Предлози за стручно усавршавање и унапређивање квалитета и развоја школе;</li> <li>- Договор о начину организације и реализације наставе;</li> <li>- Извештај о раду на професионалној оријентацији ученика;</li> <li>- Извештај о посећеним часовима;</li> <li>- Распоред додатне, допунске наставе и секција;</li> </ul>	Директор, педагошко-психолошка служба, координатори тимова за самовредновање квалитета рада школе

**Планови рада одељењских старешина и одељењских заједница**

**ПРВИ РАЗРЕД**

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Месец
1. Ово сам ја	Одељењски старешина, ученици, педагог, психолог, родитељи	1. недеља	септембар
2. Моје име		2. недеља	
3. Мој знак		3. недеља	
4. Наши дланови		4. недеља	
5. Ово смо ми		1. недеља	Октобар
6. Заједничка кућа		2. недеља	
7. Домаћи задатак		3. недеља	
8. Моја омиљена играчка		4. недеља	
9. Моја омиљена игра		1. недеља	Новембар
10. Бонтон није бадминтон		2. недеља	
11. Ђачка торба, а у њој...		3. недеља	
12. Реци ми реци огледалце....		4. недеља	
13. Наша соба		5. недеља	Децембар
14. Наша радна соба		1. недеља	
15. Наш радни сто		2. недеља	
16. Наша учионица		3. недеља	
17. У школи		4. недеља	Јануар
18. На улици – Ја сам пешак		1. недеља	
19. У биоскопу ,позоришту		2. недеља	
20. У продавници		3. недеља	
21. За столом		4. недеља	Фебруар
22. Више рада више знања		1. недеља	
23. Обрадуј маму, баку		2. недеља	
24. Динар по динар		1. недеља	
25. Тужакање		2. недеља	
26. „Лепа реч гвоздена врата отвара”		3. недеља	
27. Љубомора		4. недеља	
28. Кривица		1. недеља	Април
29. Нећу–хоћу		2. недеља	
30. Шта нас вређа		3. недеља	
31. Другарство је...		1. недеља	Мај
32. Наш цвет другарства		2. недеља	
33. Шта ценим код друга		3. недеља	

34. Шта ценим код себе		4. недеља	
35. Научио сам...		1. недеља	Јун
36. Желим да се представим		2. недеља	

## ДРУГИ РАЗРЕД

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Месец
1. Поново у школи – повратак у школу	Одељенски старешина, ученици, педагог, психолог, родитељи	1. недеља	септембар
2. Наш знак одељења – стварамо знак одељења		2. недеља	
3. Наши дланови – представљање себе		3. недеља	
4. Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх		4. недеља	
5. Моји снови – о чему често сањамо		1. недеља	октобар
6. Моје жеље – које су нам жеље		2. недеља	
7. Лица и осећања – наша осећања		3. недеља	
8. Кад сам срећан		4. недеља	
9. Д као другрство..... – како да будемо добри другари		1. недеља	новембар
10. Семафор лепих речи		2. недеља	
11. Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима		3. недеља	
12. Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима		4. недеља	
13. Помоћ или нешто друго – шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго		5. недеља	
14. Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика		1. недеља	децембар
15. Дужности редара – које су дужности редара		2. недеља	
16. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа		3. недеља	
17. Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима		4. недеља	
18. Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима		1. недеља	Јануар
19. Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника		2. недеља	
20. Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како		3. недеља	

сада			
21.Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле		4. недеља	
22.Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре		1. недеља	фебруар
23.Реч је..... – које су нам ружне навике		2. недеља	
24.Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта		1. недеља	Март
25.Изабран је..... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...		2. недеља	
26.Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље		3. недеља	
27.Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом		4. недеља	
28.У сусрет пролећу – чувајмо природу		1. недеља	Април
29.Форе и фазони – први април – Дан шале		2. недеља	
30.Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон		3. недеља	
31.Хало ко је тамо? – како користимо телефон		1. недеља	Мај
32.Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер		2. недеља	
33.Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији		3. недеља	
34.Шта треба да читам – развијамо љубав према читању		4. недеља	
35.Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године		1. недеља	Јун
36.Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године		2. недеља	

### ТРЕЋИ РАЗРЕД

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Месец
1. Упознавање са планом рада одељенске заједнице	Одељенски старешина, ученици, педагог, психолог,	1. недеља	септембар
2. Бирамо одбор одељенске заједнице		2. недеља	
3. Упознавање ученика са правилима понашања у школи		3. недеља	
4. Календар наших рођендана		4. недеља	

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

5. Стигла је јесен- Шетња у природи	1. недеља	октобар
6. Дечја недеља	2. недеља	
7. Неговање навика љубазности у опхођењу	3. недеља	
8. Како да учим да бих разумео	4. недеља	
9. Болести прљавих руку	1. недеља	новембар
10. Правилна исхрана	2. недеља	
11. Шта знаш о дроги, алкохолу, дувану	3. недеља	
12. Гледали смо филм- разговор	4. недеља	
13. Разговор о прочитаним књигама- неговање читалачке културе	5. недеља	
14. Ругати се не значи шалити се	1. недеља	децембар
15. Наш успех на крају првог полугодишта	2. недеља	
16. У сусрет Новој години- ведар састанак	3. недеља	
17. Час посвећен лику и делу Светог Саве	4. недеља	
18. Шта би ново урадио у школски просторијама	1. недеља	Јануар
19. Дружење и игре- на снегу или друштвене	2. недеља	
20. Култура разговора- тражење речи	3. недеља	
21. Успех и дисциплина у нашем одељењу	4. недеља	
22. Насиље у школи и ван ње	1. недеља	фебруар
23. Психолошка радионица- изражавање осећања	2. недеља	
24. У сусрет пролећу- шетња у природи	1. недеља	Март
25. Шта не волим и од чега стрепим	2. недеља	
26. Зашто понекад неко лаже?	3. недеља	
27. Како да помогнемо једни другима у учењу	4. недеља	
28. Прославили смо ускршње празнике- разговор	1. недеља	Април
29. Када и како сам помогао другу	2. недеља	
30. Непожељне особине: уображеност, себичност	3. недеља	
31. Заштитимо природу и њене благодети	1. недеља	Мај
32. Игре у природи	2. недеља	
33. Покажи шта знаш- квиз знања	3. недеља	
34. Како оцене мере знање	4. недеља	
35. Бити ученик IV разреда значи бити најстарији у млађим разредима	1. недеља	Јун
36. Весели одељенски састанак на крају шк. Године	2. недеља	

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Месец
1.Упознавање са планом рада за ову школску годину	Одељенски старешина, ученици, педагог, психолог, родитељи	1. недеља	Септембар
2. Избор Одбора одаљенске заједнице и њен рад		2. недеља	
3. Наше обавезе, наше одговорности		3. недеља	
4. На прагу пубертета		4. недеља	
5. У сусрет Дечијој недељи		1. недеља	Октобар
6. Учешће у активностима Дечје недеље		2. недеља	
7. Шта ћу да будем кад порастем ( псих.пед.рад.)		3. недеља	
8. Како проводимо слободно време		4. недеља	Новембар
9. Разговор о прочитаним књигама- неговање читалачке Културе		1. недеља	
10. Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања		2. недеља	
11. Лажи и ситне крађе прерастају у порок		3. недеља	
12. Ризична понашања-болести зависности (пушење,алкохолизам,наркоманија)- превентивне активности		4. недеља	
13. Шта замерам себи и свом другу		5. недеља	Децембар
14. Учествујемо у прослави Дана школе		1. недеља	
15. Шта да учинимо да нам успех буде бољи		2. недеља	
16. Да ли сам задовољан постигнутим успехом		3. недеља	
17. Весело одељенско дружење		4. недеља	Јануар
18. Разговор о првом просветитељу Светом Сави		1. недеља	
19. Шта знам о Светом Сави		2. недеља	
20. Гледали смо...		3. недеља	
21. Интересује ме...		4. недеља	Фебруар
22. Стрес-извори, утицаји, стилови уочавања и превазилажења		1. недеља	
23. Упознаћу вас са занимањем мојих родитеља		2. недеља	
24. Живот у одељењу-однос дечака идевојчица		1. недеља	Март
25. Наш досадашњи резултат		2. недеља	
26. Када бих могао променио бих...		3. недеља	

27. Да ли сам задовољан постигнутим успехом		4. недеља	Април
28. Кад имаш проблем...		1. недеља	
29. Лепо понашање-на улици, у школи, продавници, биоскопу		2. недеља	
30. Како да сачувамо свет око себе		3. недеља	
31. Лепа реч гвоздена врата отвара		1. недеља	Мај
32. Мој хоби		2. недеља	
33. Покажи шта знаш		3. недеља	
34. Шта и како у 5. Разреду		4. недеља	
35. Спремам се за пети разред		1. недеља	Јун
36. Весело одељењско дружење		2. недеља	

### ПЕТИ РАЗРЕД

Месец	Садржаји рада
<b>Септембар IX</b>	1. Упознавање са разредним старешином и новим наставницима 2. Упознавање ученика са правилима понашања у Школи и са календаром рада за школску 2021/2022. 3. Шта ћемо радити на часовима одељењске заједнице 4. Избор представника одељења, председника одељењске заједнице, заменика, благајника
<b>Октобар X</b>	5. Како смо се снашли у петом разреду? 6. Како пратимо наставу? 7. Понашање на јавном месту 8. Шта је пријатељство? 9. Како се учи?
<b>Новембар XI</b>	10. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 11. Како и колико смо одговорни за своје поступке? 12. Како се дружимо? 13. Организација вршњачке помоћи у учењу – помоћ друг другу
<b>Децембар XII</b>	14. Обележавање светског дана борбе против АИДС-а 15. Формирање позитивног става према допунској настави 16. Промоције хуманих вредности 17. Организовање дружења међу ученицима – прослава Нове године
	18. Игре на снегу



<b>Јануар I</b>	19. Обележавање Дана Светог Саве 20. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
<b>Фебруар II</b>	21. Уважавање потреба и осећања других 22. Здрава животна средина – услов срећног детињства
<b>Март III</b>	23. Да ли увек говоримо истину? 24. Како креативно проводимо своје време? 25. Моја омиљена ТВ емисија, књига, филм 26. Развијање другарства
<b>Април IV</b>	27. Критика и самокритика као важан фактор у међусобним односима 28. Како рад може да нас испуни задовољством 29. Култура разговора (умети причати и слушати) 30. Уређење школске средине
<b>Мај V</b>	31. Развијање поштовања различитости међу људима (толеранција) 32. Организовање и извођење екскурзије 33. Активности и здрава исхрана 34. Спортска такмичења – игре без граница
<b>Јун VI</b>	35. Осврт на пети разред 36. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године

### ШЕСТИ РАЗРЕД

Активност	Месец
Разговор о протеклом распусту Бирање представника одељења и договор о раду одељења Обавезе и права ученика Разговор о новом предмету	IX
Почетне дилеме Подстицање смисленог учења Како још боље оснажити другарство у одељењу Различите технике учења Прве оцене и утисци о сопственом раду	X
Постигнућа на првом класификационом периоду	XI

Шта променити у учењу и владању Недоумице и неспоразуми у одељењу-како их превазићи О променама у пубертету	
Ближи се полугодиште-какве су нам оцене Како квалитетно провести зимски распуст Како прослављамо Божић и Нову годину	XII
Утисци са распуста Прослава школске славе	I
Помажемо једни другима Дружење са осталим одељењима Коме се дивимо у свом одељењу Подстицање јединства и међусобног прихватања	II
Проблеми са организацијом времена Зближавају нас сличности и разлике Отворена критика (позитивна или негативна) упућена одељењском старешини Отворена критика својим друговима	III
Постигнућа на другом класификационом периоду Радујемо се ускрсу (разговор о симболици празника) Резултати наших такмичења	IV
Ученици воде час оз Рођендан наше школе Разговор о оценама и побољшању успеха Разговор о рекреативном излету	V
Процена успеха у овој школској години Искуства која преносимо у седми разред	VI

**СЕДМИ РАЗРЕД**

<p><i>СЕПТЕМБАР</i></p> <p>Упознавање са календаром рада школе и кућним редом школе Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима Услађивање јединствених ставова породице и школе везаних за васпитање ученика Подстицање личног развоја ученика(самопоуздање)</p>	<p><i>ФЕБРУАР</i></p> <p>Суочење са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење Сређивање педагошке документације Организовање родитељског састанка</p>
<p><i>ОКТОБАР</i></p> <p>Упознавање својих и потреба других Подстицање социјалних односа у групи Праћење адаптације и личног идентитета у социјалној групи Развијање толеранције на различите ставове, особине и навике</p>	<p><i>МАРТ</i></p> <p>Међувршњачко насиље, претња, уцена, физички обрачуни Помоћ ученицима при укључивању у такмичења Организовање индивидуалних разговора Сређивање педагошке документације</p>
<p><i>НОВЕМБАР</i></p> <p>Анализа успеха на крају првог класификационог периода Организовање и одређивање родитељског састанка Грађење сарадничког односа у одељењу</p>	<p><i>АПРИЛ</i></p> <p>Грађење и јачање личних вредносних ставова Анализа успеха на крају трећег клафсификационог периода Разред као вредносни суд Сређивање педагошке документације</p>
<p><i>ДЕЦЕМБАР</i></p> <p>Разрешавање сукоба-динамика сукоба и стилови понашања у сукобу Стресогене животне ситуације Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса Успех ученика на крају првог полугодишта Сређивање педагошке документације</p>	<p><i>МАЈ</i></p> <p>Уређење школског дворишта Анализа рада ученика у данима екологије Организовање и извођење екскурзије Сређивање педагошке документације</p> <p><i>ЈУН</i></p> <p>Анализа успеха на крају школске године Анализа рада одељенског старешине Сређивање педагошке документације</p>

<p>ЈАНУАР</p> <p><i>Појавни облици агресивног понашања</i></p> <p><i>Обележавање Дана Светог Саве</i></p>	
---	--

### ОСМИ РАЗРЕД

Активност	Месец
Школски календар, правила понашања Избор представника ОЗ Очекивања у осмом разреду Комуникација са наставницима	IX
Које особине ценим код вршњака Толеранција – шта је то Успешно учење – методе и помоћи Проблеми у учењу и понашању ученика	X
Први резултати ове школске године Слободно време – како га искористити У здравом телу здрав дух Негативни утицаји на развој личности и како их превазићи	XI
Текући проблеми – како их решавати Непожељна понашања у школи и ван ње Избор средње школе – занимања која волимо Колико смо успешни у првом полугођу	XII
Презентација занимања једног родитеља Прослава Светог Саве	I
Професионална оријентација Здрави стилови живота Суочавање са неуспехом и критиком и како их третирати Шта желим да променим код себе и других	II
Акција чишћења школског дворишта и кабинета Колико се дружимо – заједничка посета културној установи Шта ме привлачи а шта одбија при избору занимања Како побољшати успех – вршњачка помоћ	III
Потешкоће у припреми завршног испита Разговор о избору будуће средње школе Актуелна питања – оцене, дисциплина Резултати на такмичењима – похвале и награде	IV

Прелиставамо информатор и конкурс за упис Договор о прослави матуре и предлогу за ђака генерације Анализа успеха и упутства у вези са пријавом и полагањем завршних испита	V
--	---

### Програм „Основи безбедности деце“

Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Министарство унутрашњих послова потписали су, дана 26. јуна 2017. године, Протокол о сарадњи на програму „Основи безбедности деце“ чији је циљ стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика првог, четвртог и шестог разреда основне школе.

Програм „Основи безбедности деце“ реализоваће се и током школске 2023/2024. године, у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу, за ученике првог, четвртог и шестог разреда.

На часовима одељењског старешине обрађиваће се теме:

Полиција у служби грађана

Безбедност деце у саобраћају

Насиље као негативна појава

Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола

Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа

Превенција и заштита деце од трговине људима

Заштита од пожара

Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода

Сходно наведеном, програм „Основи безбедности деце“ реализоваће предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова. Термини одржавања на месечном нивоу планираће се у договору са предавачем, одељењским старешином и директором школе.

**План рада Школског одбора**

Редни број	Активност	Циљ	Начин реализације	Место	Динамика	Носиоци активности
1.	Доношење школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, усвајање извештаја о њиховом остваривању	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	септембар	Чланови Школског одбора
2.	Давање мишљења о кандидатима по кокурсима за наставно особље	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	Октобар	Чланови Школског одбора
3.	Усвајање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	Јануар	Чланови Школског одбора
4.	Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и завршног рачуна	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	Фебруар	Чланови Школског одбора
5.	Одлучивање по жалбама и приговорима на решења директора	Законитост рада школе	Седница Школског одбора	Школа	По потреби	Чланови Школског одбора
6.	Усвајање извештаја о успеху ученика	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	јул	Чланови Школског одбора

	на крају другог полугодишта					
7.	Остали послови из делокруга	Унапређење наставе Законитост рада школе	Седница Школског одбора	Школа	По потреби	Чланови Школског одбора

### План рада Савета родитеља

Редни број	Активност	Динамика	Носиоци
1. седница	<ol style="list-style-type: none"> <li>Конституисање Савета родитеља, избор нових представника, избор председника и записничара;</li> <li>Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>Усвајање плана рада Савета родитеља за школску 2023/2024. годину (председник Савета, чланови);</li> <li>Избор представника и његовог заменика у локални Савет родитеља (чланови Савета);</li> <li>Упознавање и разматрање Годишњег извештаја о раду школе и извештаја за самовредновање, за школску 2022/2023. годину (педагог);</li> <li>Упознавање и разматрање Годишњег извештаја о раду директора школе, за школску 2022/2023. годину (директор);</li> <li>Презентација и разматрање извештаја ШРП-а (2022-2025. г.), за школску 2022/2023. годину и презентација акционог плана, за школску 2023/2024. годину (руководилац);</li> <li>Предлог Анекса Школског програма и Годишњег плана рада школе, за школску 2023/2024. годину (педагог, психолог);</li> <li>Информације о раду ђачке кухиње и продуженог боравка (директор);</li> <li>Доношење одлуке о фотографисању ученика и објављивања у сврху промоције школе и ученика;</li> <li>Формирање комисије за одабир најповољнијих понуда за школску 2023/2024. годину</li> </ol>	Септембар	-директор школе  -помоћник директора  Тим

	<p>(осигурање, фотографисање...);</p> <p>12. Избор родитеља за школске тимове;</p> <p>13. Доношење одлуке о висини накнаде наставницима који изводе ваннаставне активности, екскурзије и програм наставе у природи;</p> <p>14. Текућа питања.</p>		
<b>2. седница</b>	<p>1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода;</p> <p>2. Давање сагласности Савета родитеља о избору агенције и цене наставе у природи за шк. 2023-2024. годину;</p> <p>3.. Давање сагласности Савета родитеља о фотографисању и снимању ученика школе;</p> <p>4. Доношење одлуке о утрошку средстава прикупљених од донација;</p> <p>5. Текућа питања.</p>	Новембар	Школски педагог-Помоћник директора
<b>3. седница</b>	<p>1. Анализа успеха на крају полугодишта;</p> <p>2. Давање сагласности на листу изборних предмета за шк. 2024-2025.г.;</p> <p>3. Усвајање предлога за избор агенције за реализацију екскурзије од 1-8. разреда;</p> <p>4. Текућа питања.</p>	Јануар	Школски педагог-Помоћник директора  Председник ђачког парламента
<b>4. седница</b>	<p>1. Упознавање Савета са листом изабраних уџбеника за шк. 2024-2025. годину;</p> <p>2. Разматрање и усвајање извештаја о изведеним екскурзијама од 1- 8. разреда и наставе у природи за млађе разреда и излета;</p> <p>3. Давање сагласности на план екскурзија од 1 - 8. разреда и наставе у природи за млађе разреде и излета за шк. 2024-2025.г.;</p>	Април	Школски педагог-Помоћник директора



	<p>4. Доношење одлуке о учешћу родитеља за обезбеђивање средстава за виши квалитет у области основног образовања (на добровољној бази родитеља ученика)</p> <p>5. Текућа питања.</p>		
--	--	--	--

\*Седнице Савета родитеља могу се одржати и као ванредне седнице по потреби за решавање евентуалних проблема везаних за успех ученика, изостајање и дисциплину.

### Планови рада стручних сарадника

#### Оперативни план рада психолога

Садржај рада	Време	извршилац
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>		
<p>1. Израда годишњег и месечних планова рада психолога</p> <p>2. Учешће у изради појединих делова програма рада школе</p> <p>3. Учешће и изради програма развојног планирања и праћење усклађености са ГПРШ</p> <p>4. Одређивање и праћење кључних тачака самовредновања (Акциони план)</p> <p>5. Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, додатне, допунске наставе и рада одељењске заједнице</p>	VIII-IX	психолог
<p>Планирање активности које се реализују кроз пројекат „Школа без насиља“</p> <p>Припремање плана посете психолога часовима</p> <p>Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја</p> <p>Планирање превентивних активности за ученике које се односе</p>	VIII-IX	психолог

на спречавање преношења и ширења заразне болести Covid 19  Планирање активности које се односе на психолошку подршку ученицима због рада у специфичним околностима (пандемија Covid 19)		
7. Програмирање специфичних активности :		
а) унапређење васпитно – образовног рада у сарадњи са наставницима и другим стручним службама	VIII-IX	психолог
б) васпитање за хумане односе међу људима и квалитетне социјалне интеракције		
в) програмирање и подстицање здравственог васпитања	VIII-IX	психолог
г) улога школе у борби против насиља и болести зависности (дрога, алкохол, пушење)		
д) програм професионалног саветовања и оријентације		
8. Планирање сарадње са родитељима	VIII-IX	психолог
9. Сарадња са наставним особљем и стручним службама на изради распореда часова, подели одељењских старешинстава и организовању ваннаставног рада применом психолошких принципа	VIII-IX	психолог
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
1. Праћење примене нових наставних планова и програма (посета часовима)	током године	психолог, наставници
2.Сарадња у изради тестова знања ради праћења напредовања ученика	током године	педагог, психолог, наставници
3.Праћење напредовања ученика при преласку са разредне на предметну наставу-реаговање на евентуални пад у нивоу знања и проблеме у адаптацији	X, XI, XII	психолог, наставници
4.Праћење усклађености и прилагођавање захтевима образовног програма индивидуалним могућностима ученика	током	психолог,

	године	наставници
5. Праћење развоја личности и напредовања ученика	током године	психолог
6. Праћење мотивације ученика за рад и учење (посета часовима)	X, XI, III, IV	психолог
7. Праћење реализације програма „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“ са школским тимом	током године	психолог
8. Праћење рада тима за самовредновање	током године	психолог
9. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана		
10. Праћење наставног процеса и напредовања ученика током рада у специфичним условима (пандемија Covid 19)	током године	психолог
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
1. Саветодавни рад са наставницима усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	током године	психолог
2. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика	током године	психолог
3. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	током године	психолог
4. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја (Лични план професионалног развоја).	Током године	психолог
5. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	током године	психолог
6. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је	током	психолог

потребна додатна образовна подршка	године	
7.Координирање израде и у сарадњи са наставницима и родитељима тимско израђивање педагошких профила ученика	током године	психолог
8.Помоћ наставницима у изради ИОП- а	Крај првог тромесечја	психолог
9.Подршка наставницима током рада у специфичним околностима (пандемија Covid 19)	током године	психолог

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1 Испитивање интелектуалне и емоционалне зрелости деце за полазак у 1. разред/психолог април мај ток.год.	IV, V	психолог
2.Праћење и напредовање ученика,евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	током године	психолог
3.Даровити ученици-сарадња са наставницима у организацији рада са ученицима	током године	психолог
4.Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима код којих су евидентирани сметње у: а/адаптацији на школску средину и објекте б/у емоционалном сазревању, поремећају говора, психомоторике, читања и писања в/нивоу фрустрационе толеранције	Сталан посао	педагог, психолог
5.Саветодавни рад у области породичне динамике		психолог
6. Испитивање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању	током године	психолог
7. Испитивање професионалних склоности и интересовања ученика 8.разреда	III, IV, V	психолог
8. Упознавање са професионалним опредељењима ученика разреда-интензивнији саветодавни рад са њима	III, IV, V	психолог, педагог
9. Учествовање у структурирању првог и петог разреда и праћење успешности динамике групе	VII, VIII (током године)	психолог
10. Израда:		

а) истраживачких анкета са одређеним садржајем		
б) скала процене вредности		
в) социометријских упитника		
г) мале едиције психолошких брошура са популарним темама (љубав, љутња, туга и сл.)	током године	психолог
11. Организовање и спровођење корисних предавања и трибина из области педагошке, развојне и социјалне психологије, предавања из области професионалне оријентације	XI, XII, II, III	психолог
12. Организовање корисних предавања за ученике на тему „Превентивне мере у сузбијању заразне болести Covid 19“	током године	психолог
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>		
1. Контакти и упознавање родитеља са проблемима њихове деце	Сталан посао	психолог
2. Групни рад са родитељима ученика који имају сличне развојне проблеме /емотивне природе или проблеме везане за учење/	током године	психолог
3. Психолошко образовање родитеља ради бољег разумевања проблема њихове деце	током године	психолог
4. Укључивање родитеља у рад Вршњачког тима	X, XI, по потреби	психолог
5. Рад са родитељима надпросечно интелигентне и надарене деце	током године	психолог
6. Организовање корисних предавања за родитеље уз родитељске састанке	током године	психолог
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>		
1. Сарадња са директором и помоћником директора на припреми докумената установе, прегледа, извештаја, анализа (ИС Доситеј, израда ГПРШ и Извештаја о раду у претходној школској години)	током године	психолог
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	током године	психолог
3. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	током године	психолог
4. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног	током године	психолог

сарадника		
5. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	током године	ПСИХОЛОГ
6. Сарадња са пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	по потреби	ПСИХОЛОГ
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
1.Сарадња са разредним већима, стручним активима, Активом учитеља на унапређивању васпитно-образовног рада	током године	ПСИХОЛОГ
2. Информисање стручних органа о резултатима и предлагање мера	током године	ПСИХОЛОГ
3. Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	током године	ПСИХОЛОГ
4. 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 васпитачких, односно наставничких компетенција),	током године	ПСИХОЛОГ
5. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта (са мовредновање, тим за инклузију, тим за ШБН, тим за заштиту ученика, тим за пројекте и др.)	током године	ПСИХОЛОГ
6. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа	током године	ПСИХОЛОГ
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробит ученика	током године	ПСИХОЛОГ
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробит ученика	током године	ПСИХОЛОГ

3.Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија (ИРК), одбора	ТОКОМ ГОДИНЕ	ПСИХОЛОГ
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробит ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. (Дом здравља, Центар за социјални рад, Предшколска установа, МУП, школе са општине Лучани)	ТОКОМ ГОДИНЕ	ПСИХОЛОГ
5. Сарадња са Школском управом Чачак и реализација активности које се односе на послове спољног сарадника-саветника у области инклузивног образовања.	ТОКОМ ГОДИНЕ	Надлежни у Школској управи Чачак
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
1.Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије (картон) ученика	ТОКОМ ГОДИНЕ	ПСИХОЛОГ
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	ТОКОМ ГОДИНЕ	ПСИХОЛОГ
3.Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	ТОКОМ ГОДИНЕ	ПСИХОЛОГ
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима		

5.Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	током године	психолог, сарадник
5. Учешће у раду Интерресорне комисије	током године (по потреби)	психолог, други чланови комисије

### Програм рада педагога

Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника дефинисани су циљеви и задаци, као и области рада педагога, а у оквиру њих и активности, за које се утврђује начини и време њихове реализације.

#### Циљ:

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

#### Задаци:

1. учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовноваспитног рада,
2. праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
3. подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
4. пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
5. 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,
6. учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
7. сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
8. самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.



Активности	Начин реализације	Време реализације
<b>1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	август-септембар
	Израда Годишњег плана рада и оперативних планова рада педагога	септембар
	Учешће у изради планова и програма актива и тимова у којима је педагог члан	август-септембар
	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август-септембар
	Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	континуирано током године
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација и наступа ученика, медијско представљање и слично	континуирано током године
<b>2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>	Увид у годишње и оперативне планове рада наставника	континуирано током године
	Праћење развоја и напредовања ученика	континуирано током године
	Праћење постигнућа ученика у раду	континуирано током године
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	континуирано током године
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика	континуирано током године
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	континуирано током године
	Праћење поступака оцењивања ученика	континуирано током године
	Праћење ученика при преласку са разредне на предметну наставу – реаговање на евентуални пад у нивоу знања и проблеме у адаптацији	континуирано током године
	Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним постигнућима ученика и мотивација ученика за рад и учење	континуирано током године
	Праћење реализације образовно-васпитног рада	континуирано током године
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката као и ефикасности нових организационих облика рада	континуирано током године
Праћење реализације планираних активности у продуженом борачу	континуирано током године	
<b>3. Сарадња са наставницима</b>	Откривање узрока заостајања појединих ученика у образовним постигнућима и појединим видовима	континуирано током године

<b>на унапређивању образовно-васпитног рада</b>	развоја и предлагање одговарајућих мера	
	Сарадња са одељењским старешинама	континуирано током године
	Посета и анализа угледних часова	континуирано током године
	Посета часова свих наставника у школи у сарадњи са директором и психологом	континуирано током године
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, односно увођење иновација и иницирањем коришћења савремених наставних метода и облика рада	континуирано током године
	Сарадња са учитељицом у продуженом боравку и пружање помоћи у реализацији предвиђених активности	континуирано током године
	Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	континуирано током године
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	континуирано током године
	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	континуирано током године
<b>4. Рад са ученицима</b>	Организовање предавања: -емоционалне промене у пубертету -методе и технике успешног учења -дискриминација -заштита ученика од трговине људима -професионална оријентација	континуирано током године
	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу	континуирано током године
	Праћење адаптације ученика првог и петог разреда	континуирано током године
	Планирање активности у оквиру Вршњачког тима – пројекат „Школа без насиља“	континуирано током године
	Активности на професионалном усмеравању ученика у оквиру пројекта „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“	фебруар-мај
	Појачан васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи	континуирано током године
	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких	континуирано током године

	организација	
	Испитивање интелектуалне и емоционалне зрелости деце за полазак у школу	април-мај
<b>5. Рад са родитељима, односно старатељима</b>	Пружање подршке родитељима, односно старатељима, у раду са ученицима који имају тешкоћа у учењу, проблеме у понашању, проблеме у развоју	по потреби
	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	по потреби
	Психолошко образовање родитеља ради бољег разумевања проблема њихове деце	континуирано током године
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	континуирано током године
	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	по потреби
	Организовање и учествовање на општем родитељском састанку за ученике 8. разреда на тему професионалне оријентације	Мај
<b>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем детета, односно ученика</b>	Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	континуирано током године
	Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација	континуирано током године
	Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	континуирано током године
	Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	по потреби
<b>7. Рад у стручним органима и тимовима</b>	Учествовање у раду наставничког већа, педагошког колегијума (давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад)	континуирано током године
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума,	континуирано током године

	педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада	
	Информисање стручних органа о резултатима саветодавног рада и предлагање мера	континуирано током године
	Упознавање стручних органа са резултатима истраживања	континуирано током године
<b>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>	Сарадња са установама које помажу у реализацији програмских захтева и разрешењу тешкоћа (Дом здравља, Центар за социјални рад, Предшколска установа, МУП, школе фирме и предузећа из општине Лучани, средње школе из Пожеге и Чачка	континуирано током године
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	континуирано током године
<b>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; извештаја	континуирано током године
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	континуирано током године
	Индивидуално стручно усавршавање (посете семинарима и другим стручним скуповима)	континуирано током године
	Вођење базе стручног усавршавања за све наставнике	континуирано током године

### Годишњи план рада школског библиотекара

Р.бр.	Област рада	Носиоци активности	Време реализације	Годишњи фонд	Начин праћења
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада  -планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике	Библиотекар, стручна већа, ученици	Август, септембар, сваки месец (израда оперативних планова)	120	Урађени планови

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	<p>-израда годишњих и месечних оперативних планова</p> <p>-планирање рада са ученицима у библиотеци (планирање рада библиотечке секције)</p> <p>-планирање развоја школске библиотеке</p>				
2.	<p>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</p> <p>-учешће у изради Годишњег плана рада школе</p> <p>-учешће у самовредновању библиотеке</p> <p>-учешће у професионалној орјентацији ученика</p> <p>-одабир и припрема литературе за различите облике васпитно-образовног рада</p> <p>-рад на побољшању информационе писмености (коришћење речника, лексикона, енциклопедија итд.)</p>	Библиотекар, стручна већа	Током школске године	120	Записници Тимова
3.	<p>Рад са наставницима</p> <p>- рад са наставницима на анимирању ученика за читање из задовољства</p> <p>-договор са</p>	Библиотекар, наставници	Август-септембар	296	Записници стручних већа, Припреме за угледне часове, Евиденција о коришћењу

	<p>наставницима о извођењу угледних часова у библиотеци</p> <p>-коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p>				ресурса
4.	<p>Рад са ученицима</p> <p>-упис ученика првог разреда у библиотеку</p> <p>-обука ученика за коришћење различитих извора сазнања</p> <p>-развијање позитивног односа према читању</p> <p>-навикавање ученика на пажљиво коришћење и чување библиотечке грађе</p> <p>-анализа постојећег библиотечког фонда</p> <p>-помоћ ученицима при избору литературе за додатни рад</p> <p>-рад секције</p> <p>-рад на школским пројектима</p>	<p>Библиотекар, ученици чланови библиотечке секције, ученици учесници у пројектима</p>	<p>Током школске године</p>	236	<p>Евиденција у Е дневнику, Израђени пројекти</p>
5.	<p>Рад са родитељима, односно старатељима</p> <p>- упознавање са читалачким потребама ученика</p> <p>- присуство на родитељским</p>	<p>Библиотекар, родитељи, односно старатељи</p>	<p>Током школске године</p>	80	<p>Записници са родитељских састанака, Евиденција о посетама (индивидуална сарадња)</p>

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	састанцима -развијање читалачких навика код ученика				
6.	<p>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p> <p>- набавка књига и стручне литературе</p> <p>-организација рада библиотеке</p> <p>-организација изложби, књижевних сусрета и креативних радионица</p> <p>-учешће у припреми културних догађаја у школи</p> <p>-обележавање јубилеја везаних за школу</p> <p>-писање Летописа школе</p>	Библиотекар, директор, стручна већа	Током школске године	136	Записници Стручних већа, Културне и друге манифестације, Фотографије, Видео снимци
7.	<p>Рад у стручним органима и тимовима</p> <p>-израда Годишњег плана рада школе</p> <p>-развојно планирање</p> <p>-рад у Тиму за културну и јавну делатност школе</p>	Библиотекар, чланови Тимова	Током школске године	116	Записници Стручних већа и Тимова
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама,	Библиотекар	Током школске године		Записници, Портфолио

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	<p>удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <p>-сарадња са другим школским библиотекама на нивоу локалне самоуправе</p> <p>-сарадња са матичном библиотеком</p> <p>- сарадња са организацијама које се баве слободним временом ученика</p>			116	библиотекара
9.	<p>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p> <p>- вођење читалачких картона</p> <p>-евиденција коришћења литературе у школској библиотеци</p> <p>-учешће на семинарима, предавањима и стручним скуповима</p> <p>-вођење документације о раду библиотеке</p> <p>-анализа и вредновање рада библиотеке</p>	Библиотекар	Током школске године	260	Записници, Уверења, Портфолио библиотекара, Чек листе, Резултати и анализа саморедновања рада библиотеке, Акциони план развоја библиотеке
У К У П Н О				1480	



**План рада библиотечке секције**

ПЛАНИРАНО: 36 ЧАСОВА

Месец	Ред.бр. часа	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	1.	Упис ученика 1. разреда у библиотеку	Библиотекар	Е дневник, Евиденција уписаних чланова
	2.	Формирање библиотечке секције	Библиотекар	Е дневник
	3.	Анализа и усвајање плана библиотечке секције	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Израђен план рада
	4.	Договор о набавци књига и друге стручне литературе	Библиотекар, чланови секције, предметни наставници, директор	Е дневник, Записници стручних већа, План набавке књига
Октобар	5.	Упознавање ученика са фондом библиотеке и класификацијом књига	Библиотекар и чланови секције	Е дневник
	6.	Енциклопедије, речници, лексикони, њихова употреба	Библиотекар и чланови секције	Е дневник
	7.	Украшавање библиотеке, писање цитата и мисли великих мудраца	Библиотекар и чланови секције	Е дневник
	8.	Заштита оштећених књига	Библиотекар и чланови секције	Е дневник
	9.	Начин вођења белешке о прочитаним књигама (дневник прочитаних књига)	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Белешке ученика
Новем бар	10.	Презентација и промовисање прочитане књиге	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, презентације ученика

		(зашто изабрати баш ту књигу)		
	11.	Рецитоване омиљених песама	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Фотографије
	12.	Испитивање самосталног сналажења ученика у библиотеци (брзо проналажење и враћање књига на своје место)	Библиотекар и чланови секције	Е дневник
	13.	Избор омиљених књига у школској библиотеци	Библиотекар и чланови секције	Е дневник
Децембар	14.	Припреме за Дан школе	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Литерарни радови, Фотографије, Видео запис...
	15.	Обележавање Дана школе	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Литерарни радови, Фотографије, Видео запис...
	16.	Информисање о новим насловима	Библиотекар и чланови секције	Е дневник
	17.	Презентација и промовисање прочитане књиге	Библиотекар и чланови секције	Е дневник
Јануар	18.	Увид у задуженост књигама	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Записник о задуженим књигама
	19.	Избор литерарних радова за Савиндан	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Литерарни радови
Фебруар	20.	Израда панона за Савиндан	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Литерарни радови

	21.	Учешће у прослави Савиндана	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, литерарни радови, фотографије, видео запис, сајт школе
	22.	Прочитајте, препоручујемо-прављење паноа	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Пано
	23.	Прављење графикана о прочитаним књигама по месецима у првом полугодишту	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Графикон
Март	24.	Санирање поцепаних корица и страница књига	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Поправљене књиге
	25.	Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Изглед библиотеке
	26.	Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Изглед библиотеке
	27.	Рецитовање омиљених песама	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Фотографије, Сајт школе
Април	28.	Посета Градској библиотеци	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Фотографије
	29.	Промоција младих неафирмисаних песника	Библиотекар и чланови секције	Е дневник Фотографије, Сајт школе
	30.	Организовање књижевних сусрета	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Фотографије, Сајт школе, Видео запис, Нове књиге

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

Мај	31.	Избор нај књиге за ову школску годину	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Омиљена књига, Сајт школе
	32.	Израда паноа и изложба нових књига	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Пано, Сајт школе
	33.	Организовање акција прикупљања књига за школску библиотеку	Библиотекар и чланови секције	Е дневник
	34.	Раздуживање са књигама на крају школске године	Библиотекар и чланови секције	Е дневник
Јун	35.	Сређивање библиотеке на крају школске године	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Изглед библиотеке
	36.	Прављење графикана о прочитаним књигама по месецима на крају школске године	Библиотекар и чланови секције	Е дневник, Графикон

## VII ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

### План рада Ученичког парламента

Ученички парламент се формира на почетку сваке школске године и чине га по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда изабрана на часу одељењског старешине. Изабрани ученици су представници свих ученика школе, који директно заступају њихове интересе и раде на остваривању права ученика. Чланови Ученичког парламента бирају своје представнике у Школском одбору и тимовима школе, а у раду Ученичког парламента ученицима помоћ пружа педагог школе, Ивана Васиљевић.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Начин праћења
-Конституисање парламента (избор председника, заменика и записничара) -Усвајање Пословника организације и рада Ученичког парламента -Избор ученика за учешће у раду Школског одбора и тимова који постоје у школи -Договор о уређењу огласне табле за ученике (зидне новине)	Педагог, Ученички парламент	Дискусија, анализа предлога, доношење одлуке, припрема огласне табле – зидних новина (изглед, садржај...)	Септембар	Увиду у записник Ученичког парламента
-Планирање и реализација активности у оквиру Дечје недеље; -Наставак акције „Чепом до осмеха“ -Планирање активности поводом обележавања Светског дана здраве хране	Ученички парламент, Вршњачки тим, чланови еколошке секције	Договор о начину обележавања Дечије недеље, припрема и слање прикупљених чепова, израда нових кутија за скупљање чепова, договор о начину обележавања Светског дана здраве хране и подела задужења	октобар	Извештај о реализован им активностима
-Обележавање Дана просветних радника	Педагошко-психолошка служба, Ученички парламент, ученици старијих разреда	Договор о начину обележавања Дана просветних радника, упознавање осталих ученика и наставника, подела задужења	Новембар	Извештај о реализован им активностима

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

- Учествовање у организацији Дана школе - Организовање дочека Нове године	Ученички парламент, Вршњачки тим, тим за културну и јавну делатност школе	Договор са Тимом за културну и јавну делатност школе, разматрање предлога и подела задужења	Децембар	Извештај о реализован им активности ма
- Учествовање у припреми и обележавању Савиндана - Разматрање успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за њихово побољшање - Сумирање рада Ученичког парламента за прво полугодиште школске 2023/2024. године и подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља	Ученички парламент, Вршњачки тим, тим за културну и јавну делатност школе	Договор са Тимом за културну и јавну делатност школе, разматрање предлога и подела задужења, разматрање и доношење предлога како побољшати успех, писање извештаја и његово подношење	Јануар	Извештај о реализован им активности ма Увид у записнике евиденције о раду Ученичког парламента
- Предавање на тему „Електронско насиља“ (за ученике старијих разреда) - Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Педагог, Ученички парламент	Припрема презентације и материјала за ученике, подела задужења	Фебруар	Извештај о реализован им активности ма
- Обележавање Васкрса - Колико смо обавештени о упису у средњу школу и могућностима које нам средње школе нуде	Ученички парламент, Вршњачки тим	Договор о начину обележавања, подела задужења Учествовање у анектирању ученика и прикупљање потребних информација за ученике ради боље информисаности о средњој школи	Април	Извештај о реализован им активности ма
- Припреме за матуру и подела задужења	Ученички парламент, ученици 8. разреда, родитељи ученика 8.	Састанак директора, педагошко-психолошке службе, ученика и родитеља	Мај	Увид у записник са састанка

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

	разреда, педагог, психолог, директор			
- Разматрање успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за њихово побољшање - Анализа реализованих активности и писање извештаја о раду Ученичког парламента и подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља	Ученички парламент, педагог	Анализа, давање предлога за побољшање успеха ученика Подношење извештаја и давање предлога за следећу школску годину	Јун	Увид у записник евиденције о раду Ученичког парламента

## План рада Вршњачког тима

Вршњачки тим се формира на почетку сваке школске године и чине га по два представника из сваког одељења од петог до осмог разреда изабрана на часу одељењског старешине. У раду Вршњачког тима ученицима помоћ пружа педагог школе, Ивана Васиљевић.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Начин праћења
-Конституисање тима (избор председника, заменика и записничара) -Договор о уређењу огласне табле за ученике (зидне новине)	Педагог, Ученички парламент, Вршњачки тим	Дискусија, анализа предлога, доношење одлуке, припрема огласне табле – зидних новина (изглед, садржај...)	Септембар	Увиду у записник
-Планирање и реализација активности у оквиру Дечје недеље; -Наставак акције „Чепом до осмеха“ -Планирање активности поводом обележавања Светског дана здраве хране	Ученички парламент, Вршњачки тим, чланови еколошке секције	Договор о начину обележавања Дечије недеље, припрема и слање прикупљених чепова, израда нових кутија за скупљање чепова, договор о начину обележавања Светског дана здраве хране и подела задужења	октобар	Извештај о реализованим активностима
-Обележавање Међународног дана толеранције	Вршњачки тим, ученици старијих разреда	Договор о начину обележавања Међународног дана толеранције, упознавање осталих ученика и наставника, подела задужења	Новембар	Извештај о реализованим активностима



Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

<p>- Учествовање у организацији Дана школе - Предавање на тему „Вршњачко насиље“ ученицима млађих разреда</p>	<p>Вршњачки тим, тим за културну и јавну делатност школе</p>	<p>Договор са Тимом за културну и јавну делатност школе, разматрање предлога и подела задужења, припрема презентације и материјала за ученике млађих разреда</p>	<p>Децембар</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>
<p>- Учествовање у припреми и обележавању Савиндана - Сумирање рада Вршњачког тима за прво полугодиште школске 2023/2024. године</p>	<p>Ученички парламент, Вршњачки тим, тим за културну и јавну делатност школе</p>	<p>Договор са Тимом за културну и јавну делатност школе, разматрање предлога и подела задужења, писање извештаја и његово подношење</p>	<p>Јануар</p>	<p>Извештај о реализованим активностима Увид у записнике евиденције о раду Вршњачког тима</p>
<p>- Предавање на тему „Другарство - шта је то?“ (за ученике продуженог боравка)</p>	<p>Педагог, Вршњачки тим</p>	<p>Припрема презентације и материјала за ученике, подела задужења</p>	<p>Фебруар</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>
<p>- Обележавање Васкрса</p>	<p>Ученички парламент, Вршњачки тим</p>	<p>Договор о начину обележавања, подела задужења</p>	<p>Април</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>
<p>- Обележавање Међународног дана породице</p>	<p>Вршњачки тим</p>	<p>Договор о начина реализације, припрема презентације и материјала за родитеље, подела задужења</p>	<p>Мај</p>	<p>Увид у записник са састанка</p>

- реализованих активности и писање извештаја о раду Вршњачког тима	Анализа Вршњачки педагог тим,	Подношење извештаја и давање предлога за следећу школску годину	Јун	Увид у записник евиденције о раду Вршњачког тима
--	-------------------------------	---	-----	--

### Активности из пројекта „Школа без насиља“

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
<b>IX</b>	Упознавање са Програмом реализације пројекта Школа без насиља за школску 2023/2024. годину. Анализа спровођења пројекта <i>Школа без насиља</i> у предходној школској години Анализа безбедносног стања у установи Рад са вршњачким Тимом: Формирање Вршњачког Тима Доношење плана рада Вршњачког Тима Избор руководства Вршњачког Тима	Директор, Тим за ШБН, Наставничко веће
<b>X</b>	Обележавање децје недеље: Турнир у одбојци Турнир у кошарци Ликовна колонија Караоке такмичење Игре без граница Игранка Деца деци – хуманитарна акција Тајни пријатељ Недеља лепих порука Турнир Бранислав Поповић Поп,	Тим за ШБН Вршњачки Тим
<b>XI</b>	Упознавање ученика и родитеља са ненасилном комуникацијом – предавање: Врсте насиља Обележавање дана просветних радника (8.11.) замењене улоге Отварање кутије поверења и одговарање на питања из ње	Форум театар Савет родитеља Вршњачки Тим Тим за ШБН Ученици Наставници
<b>XII</b>	Светски дан борбе против сиде (1. 12.) Обележавање дана школе (2.12.) Права човека (10. 12.) Конвенција о правима детета Организовање дочека Нове Године	Вршњачки Тим Тим за ШБН

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
<b>I</b>	Припремање и обележавање Савиндана Изложба ликовних радова Културно уметнички програм	Форум театар Савет родитеља Вршњачки Тим Ученици Наставници
<b>II</b>	Предавање : Превенција насиља Представа форум-театра за ученике и родитеље	Форум театар Савет родитеља Вршњачки Тим Ученици Наставници
<b>III</b>	Обележавање 8. марта-литерарни и ликовни радови Дан против расне дискриминације (21. 3.) Отварање кутије поверења и одговарање на питања	Тим за ШБН
<b>IV</b>	Обележавање дана шале- представа форум театра Обележавање Ускрса Предавање: Интервенција на насиље Светски дан здравља. (7. 4.) Изложба ликовних радова Светски дан без дувана (31. 5.)	Форум театар Савет родитеља Тим за ШБН Вршњачки Тим Ученици Наставници
<b>V</b>	Фер-плеј дани- турнир у одбојци за ученике школе Отварање кутије поверења и одговарање на питања	Форум театар Савет родитеља Вршњачки Тим Тим за ШБН Ученици Наставници
<b>VI</b>	Припремање извештаја Анализа рализованих активности	Вршњачки Тим Тим за ШБН
<b>VIII</b>	Припреме за почетак нове школске године	Тим за ШБН

## План рада црвеног крста

### Црвени крст је хуманитарно независна и добровољна организација.

#### Циљ :

Промоција хуманих вредности, заштита здравља, толеранција, солидарности и сарадње међу младима.

#### Начин реализације:

трибине, видео презентације, предавања, акције, анализе, помоћ, сарадња са Црвеним крстом општине Лучани, ...

**Место:** школа, општина, Црвени крст

План активности је могуће и пожељно модификовати у складу са потребама и интересовањима ученика, као и препознатим потребама Црвеног крста.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	Избор чланова Црвеног крста у оквиру ОЗ; Предавање: „Безбедност деце у саобраћају“	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници
Октобар	Активности у оквиру Дечије недеље ; Хуманитарни крос „Трка за срећније детиљство“	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници
Новембар	Организовање продаје Уницефових честитки и усмеравање прикупљених средстава у хуманитарне сврхе; „ Месец борбе против болести зависности“ – предавање и радионице	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници
Децембар Јануар	Организовање корисних предавања за ученике „ Дан борбе против сиде“; Дан борбе против пушења“	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, наставник биологије
Фебруар	Акција прикупљања новчане помоћи болесној деци из других школа и општина	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници
Март	Стални задатак – Акција „ Чепом до осмеха“ – помоћ хендикепираним	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице,

	особама	задужени наставници, Одељењске старешине, наставници
Април	Хуманитарне акције кроз продајне изложбе „Васкршњи вашар“ ; „Кулинарско путовање“; Обележавање „7. Април – Дан здравља“	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, наставник биологије
Мај	Новчана помоћ члановима колектива; Обележавање „ 8-15. Недеља Црвеног крста“ – сарадња са општинским Црвеним крстом	Наставници, чланови Црвеног крста
Јун	Акција солидарности – помоћ материјално угроженим ученицима; извештај реализације	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници

**Чланови Црвеног крста:**  
Светлана Петровић-наставник биологије  
Милица Каранац-психолог школе  
Дринка Вујичић-наставник разредне наставе

## VIII ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ШКОЛСКИХ ТИМОВА

### План рада Стручног актива за развој школског програма

#### Циљ:

Анализа и процена усклађености ГПР за текућу школску годину са ШП

Проценити у ком степену ШП, ГПРШ и ШРП задовољавају потребе ученика на основу ставова наставника

Евалуација програма на основу остварености планираних активности

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Формирање стручног актива	Наставничко веће	Јун 2023.г.	Присуство
Упознавање са правилницима и актуелним законима	Чланови Правник Директор	Током године	Школска документација
Доношење плана рада	Координатор	Током године	Записници
Прикупљање планова редовне наставе, допунске, додатне, слободних активности, корективног рада и других планова ради анализирања истих	Чланови Чланови Наставничког већа	Током године	Евидентирање
Размена примера добре праксе са другим школама	Чланови	Током године	Приложена документација
Праћење остварености ШП	Представници стручних већа Кординатори свих Тимова	Током године	Извештај и анализа остварености стандарда
Пружање сугестија везаних за осмишљавање садржаја нових планова који ће бити у функцији унапређивања појединих сегмената образовно-васпитног рада у зависности од актуелних потреба	ПП служба Директор Чланови Тима	Током године	Евиденција о посети часовима и огледно угледни часовима
Размена искуства са школама које имају исте или сличне проблеме у сврху утврђивања смерница за квалитетнију	Представници стручних већа Кординатори свих Тимова	Током године	Евиденција

имплементацију програма-методе, технике, средства, начини реализације			
Евалуација рада тима за ШП (једном у полугодишту) на одељењским већима	Члановит	Током године	Презентација
Финална евалуација и предлог мера за побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године	Одељењска већа, ШО, Наставничко веће	Током године	Записници са седница
НАПОМЕНА: Динамика рада и израда месечних и двомесечних као и тематских планова биће усклађена са глобалним планом рада за текућу годину.			

### План рада Тима за самовредновање за школску 2023/2024. годину

Време реализације:	Активности:
Септембар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Састанак са Стручним активом за развојно планирање;</li> <li>• Израда Плана самовредновања за школску 2023/2024. годину;</li> <li>• Повезивање активности из Плана самовредновања и Акционог плана;</li> <li>• Упознавање Савета родитеља са Планом самовредновања.</li> </ul>
Октобар, новембар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење реализације активности Плана самовредновања у свим областима кроз посматрање и праћења часова/активности, анализу школске/педагошке документације и ефеката реализованих активности у пројектима;</li> <li>• Праћење реализације активности Плана самовредновања кроз разговоре и састанке</li> </ul>
Децембар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење реализације активности Плана самовредновања у свим областима кроз посматрање и праћења часова/активности, анализу школске/педагошке документације и ефеката реализованих активности у пројектима;</li> </ul>
Јануар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Састанак са Стручним активом за развојно планирање;</li> <li>• Праћење реализације активности Плана самовредновања кроз разговоре и састанке</li> </ul>
Фебруар, март, април, мај 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење реализације активности Плана самовредновања у свим областима кроз посматрање и праћења часова/активности, анализу школске/педагошке документације и ефеката реализованих активности у пројектима;</li> <li>• Праћење реализације активности Плана самовредновања кроз разговоре, састанке, анкете и упитнике;</li> </ul>
Јун 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Састанак са Стручним активом за развојно планирање;</li> <li>• Прикупљање и обрада свих података везаних за предмет самовредновања и анализа квалитета предмета самовредновања на основу обрађених</li> </ul>

	<p>података;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда Извештаја о самовредновању за школску 2023/ 2024. годину;</li> </ul>
Август 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештавање на Наставничком већу за области самовредновања.</li> <li>• Прикупљање података за израду Плана самовредновања за 2023/2024. годину;</li> <li>• Израда Плана рада Тима за самовредновање за школску 2024/2025. годину.</li> </ul>

Планира се одржавање седам састанака у току школске године (септембар, децембар, јануар, март, мај и јун).

У школској 2023/2024. години планирано је да се вреднују три области:

- ЕТОС;
- ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА.

### План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Редни број	Међупредметна компетенција	Носиоци активности	Активности и начин реализације	Време реализације	Докази
	Компетенција за учење	педагог, психолог	- предавања о техникама учења	током школске године	ЧОС (уписани часови у дневник)
	Одговорно учење у демократском друштву	наставници грађанског васпитања, ОС	- активности из плана за грађанско васпитање за поједине разреде; - иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници;	током школске године	уписани часови у дневник; покренуте акције (докази о акцијама)
	Естетичка компетенција	наставници ликовне и музичке културе, наставници	- организација ликовних колонија; - организација ликовних	током школске године	извештаји и фотографије са колонија и изложби



		језика, биологије, историје, географије, ОС	изложби; - организоване посете изложбама и музејским поставкама;		
	Комуникација	педагог, психолог, сви наставници	- приредбе	током школске године	фотографије
	Одговоран однос према околини	наставници биологије, ОС, педагог, психолог	- повремено заједничко чишћење школског дворишта (нпр. једном месечно); - прикупљање материјала за рециклирање и његова предаја у замену за новац; - израда употребних предмета плетењем новинских папира;	уређивање дворишта: једном месечно (или квартално) акције прикупљања рециклажног материјала израда предмета: на часовима домаћинства или цртања, сликања и вајања и сл.	фотографије, изложбе предмета
	Одговоран однос према здрављу	наставници биологије, ОС	- предавања на ЧОС-овима и часовима биологије; - предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста.	током школске године	фотографије, видео-записи, уписани часови у дневницима

### План рада тима за професионални развој

Тим за професионални развој прати стручно усавршавање запослених у школи, даје савете и сугестије о облицима усавршавања, врши евалуацију реализованих облика усавршавања у установи и ван ње.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Израда новог обрасца за планирање стручног усавршавања запослених	Израда обрасца	Тим	август/септембар
Израда новог Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања запослених унутар установе	Израда правилника	Тим	септембар
Прикупљање података и формирање базе података о активностима које су запослени похађали, реализовали током школске године на основу индивидуалног праћења	Вођење евиденције о стручном усавршавању запослених	Тим, наставници, учитељи, стручни сарадници	током године
Израда извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2022/2023. годину План стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину	Прикупљање извештаја и личних планова професионалног усавршавања запослених	Тим, наставници, учитељи, стручни сарадници	прва седмица септембра
Сарадња са библиотекарском ради прибављања списка о часописима и стручној литератури која се налази у школи	Увидом у постојеће часописе и стручну литературу, библиографија	Тим, директор, библиотекар	септембар, октобар
Идентификовање потребне стручне литературе	Анализа расположиве литературе и актуелне, састављање списка, дискусија на Наставничком већу	Тим, директор	октобар
Присуствовање презентацијама, активностима и праћење истих које се организују у школи	Посете	Тим, сарадници	током године

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

Учешће на одабраним семинарима	Учешће на семинару	Чланови колектива	током године
Редовно информисање колектива о приспелим понудама за стручно усавршавање и могућностима за реализацију	Информисање	Директор, секретар	током године
Издавање потврда о стручном усавршавању по реализованој активности и евалуацијама	Израда потврда	Тим	током године
Праћење усавршавања свих запослених и утврђивање смерница за пружање помоћи колегама	Табеларни преглед, консултације	Чланови Тима, директор	током године
Подношење извештаја о раду у протеклој години	Упознавањем Наставничког већа	Тим, сви запослени	август
Израда уверења о стручном усавршавању у току школске 2023/2024. године	Израда уверења на основу извештаја о стручном усавршавању запослених	Тим	друга недеља септембра
Праћење рада приправника	Извештај о раду	Ментор	током године
Ирада извештаја о усавршавању запослених на крају првог полугодишта	Израда извештаја о стручном усавршавању	Тим	децембар/јануар
Вођење базе стручног усавршавања у систему ЈИСП	Евиденција стручног усавршавања запослених изван школе	Тим	током године
Организација стручног усавршавања у установи на тему „Израда педагошког профила и друге документације за ученике који раде по обогаћеном и проширеном програму и рад са оваквим ученицима“	Избор предавача, договор о термину реализације предавања	Тим и Тим за инклузивно образовање	Прво полугодиште
Избор стручног усавршавања ван установе из области инклузивног образовања	Избор семинара	Тим и Тим за инклузивно образовање	Друго полугодиште

## План рада тима за инклузивно образовање

Циљ инклузивног образовања је адекватно реаговање свих субјеката наставног процеса на разноврсност и посебност дечијих потреба кроз промене садржаја, приступа и стратегија, са заједничком визијом веће обухваћености деце са посебним потребама образовним процесом.

У школи је формиран Тим за ИО, који има следеће задатке:

Информисање свих стручних тела о циљу, садржајима и активностима које ће се на плану афирмације ИО предузимати у школи

Израда Годишњих и оперативних планова рада Тима за ИО

Давање предлога за укључивање ученика у ИОП

Формирање тимова за додатну сарадњу

Подстицање наставничких компетенција и стручних усавршавања из области ИО

Континуиране сарадње са родитељима ученика са посебним потребама

Обавештавање родитеља конкретног ученика о одлуци Педагошког колегијума којом се предлаже ИОП.

Предвиђено је да се програм реализује кроз следеће области:

Информисање и промоција инклузивног образовања

Стручно усавршавање наставника

Идентификација ученика са посебним потребама

Израда и примена ИОП-а

Праћење и корекција ИОП-а.

Кораци/активности:	Реализатори:	Учесталост и трајање	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити(ко процењује)
Иницијални састанак Тима за инклузивно образовање	Чланови тима за ИО	друга половина септембра 2023.г.	Прикупљање података и формирање документације ако ученик не остварује очекиване исходе
Идентификовање ученика који имају потребу за пружањем додатне подршке или израде ИОП-а	Чланови тима за ИО (стручни сарадници, одељењски старешина, предметни наставници, родитељи)	прва половина октобра 2023.г.	Одељењска већа и Стручни тим за инклузивно образовање
Прикупљање података о ученицима из различитих извора и различитим	Стручњак ван школе, родитељи, вршњаци	друга половина октобра	Процена потреба за додатном подршком

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

техникама		2023.г.	
Формирање тима за пружање додатне подршке ученику	Тим за ИО предлаже тим за ДП, а директор формира ДП тим	друга половина октобра 2023.г.	Израда плана за пружање ДП
Израда педагошког профила	Стручни сарадник, предметни наставник и родитељ	Крај септембра 2023.г.	Процена потребе за врстом подршке ученику у појединим областима, предметима и темама
Израда плана активности по одређеним предметима и областима у којима је потребна додатна подршка	Тим за ДП	Прва половина октобра 2023.г.	Урађен план подршке уз сагласност родитеља за његово спровођење
Примена индивидуализованог приступа у раду	Предметни наставник	Друга половина октобра 2023.г.	Постигнуће ученика
Евалуација примене индивидуализованог приступа у раду	Предметни наставник и Тим за додатну подршку	Крај децембра 2023.г.	Постигнуће ученика
У зависности од постигнућа ученика предлажу се даље мере (додатна подршка, ИОП по прилагођеном и ИОП по измењеном програму)	Предметни наставник и Тим за додатну подршку	Крај децембра 2023.г.	Постигнуће ученика
Покретање иницијативе за израду ИОП-а	Учитељ, предметни наставник, стручни сарадник или родитељ	Крај децембра 2023.г.	Потписана сагласност родитеља
Израда ИОП-а	Предметни наставник и Тим за израду ИОП-а	Током јануара 2024.г.	Урађен ИОП
Примена ИОП-а	Наставник и ученик	Од половине јануара 2024.г.	Усвојена знања и вештине од стране ученика
Вредновање ефеката примене ИОП-а	Предметни наставник и Тим за израду ИОП-а	15.април 2024.г.	Испуњеност постављених циљева

Педагошки колегијум на предлог Тима за пружање додатне подршке доноси одлуку о престанку или наставку ИОП-а	Тим за пружање додатне подршке и Педагошки колегијум	Од 15.априла 2024.г.	Наставак или престанак примене додатне подршке
---	--	----------------------	--

**План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Посебан протокол за заштиту ученика)**

**Превентивне активности (кораци у превенцији)**

<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
*Састанак школског тима за превенцију насиља и уградња активности из плана за превенцију насиља у годишњи план и програм, планирање извештавања наставника кроз одељенска, стручна, наставничко веће, о употреби правила, начинима реаговања на ситуације насиља *Упознајмо полицију и спречимо вршњачко насиље (предавање за ученике 5-ог разреда) Упознавање ученика првог и петог разреда са пројектом, реализација радионица и доношење одељењских правила.	Школски тим  Представник МУП-а  Разредне старешине првог и петог разреда	септембар и прва половина октобра
Избор чланова Вршњачког тима у петом разреду. Извештај о реализованим радионицама, одељенским правилима и изабраним члановима ВТ – а разредни старешина доставља сараднику ВТ – а.	Разредне старешине петог разреда	Октобар, након доношења одељењских правила
Формирање Вршњачког тима, реализација неколико радионица, упознавање чланова са планом рада у текућој школској години, избор представника ВТ – а за Школски тим Обележавање Дана просветних радника (активности ВТ- а, ученици мењају своје наставнике) Извештај о тим активностима пише сарадник ВТ – а и предаје га Школском тиму	Сарадник Вршњачког тима	Друга половина октобра и прва половина новембра
Избор чланова Форум театра, реализација неколико радионица, упознавање чланова са	Координатор Форум театра	Друга половина новембра

планом рада у текућој школској години Извештај о тим активностима пише координатор Форум театра и предаје га Школском тиму и извештава Наставничко веће		
Састанак Школског тима Анализа горе наведених активности, (шта је урађено, а шта не), представљање чланова Вршњачког тима изабраних за Школски тим, договор око будућих активности. Подсећање на Посебни протокол о заштити деце од злостављања и занемаривања.	Чланови Школског тима	Друга половина новембра
Тема месеца: реституција Тему месеца припрема и реализује стручни сарадник или наставник, а држи се групи наставника (нпр. разредне старешине, нови чланови колектива који нису прошли радионице или слично).	Стручни сарадник или наставник	Новембар
Анализа понашања ученика у школи и пријављених случајева насиља (увести награду за позитивну промену понашања код ученика, предлози одељења за титулу „Ти си фаца“) Извештај припремити за наредни састанак Школског тима и седницу Наставничког већа.	Тим за праћење	Крај јануара
Састанак Школског тима Анализа реализованих активности и договор о активностима које следе, договор о теми месеца (ко ће припремити) * У зачараном кругу дроге и алкохола	Чланови Школског тима  Представник МУП-а	Фебруар
Тема месеца: Интерна заштитна мрежа, како је користимо у превенцији, решени случајеви	Стручни сарадник или наставник	Фебруар
Спољашња заштитна мрежа, како је користимо у превенцији, решени случајеви Предавање представника МУП-а на тему „Заштита ученика од злостављања и занемаривања“	Тим за заштиту деце	Март
Пријављивање насиља, ВТ као веза између деце и наставника Изложба литерарних и ликовних радова на тему превенције насиља * Безбедно учешће деце у саобраћају	Школски тим, Вршњачки тим Наставници српског језика и ликовне културе	Април

	Представник МУП-а	
Анализа понашања ученика и пријављених случајева насиља Форумовање Извештај припремити за наредни састанак Школског тима и седницу Наставничког већа	Тим за праћење Форум театар,  Наставник који ради са Форум театром	Мај
Спортски дан посвећен сигурном и безбедном окружењу за децу – турнир у одбојци Извештај о раду у текућој школској години (ШТ, ВТ, Форум театар, Тим за праћење и др.)	Наставник физичког васпитања Школски тим, Вршњачки тим, Форум театар, Тим за праћење и др.	Почетак ј јуна
Ажурирање чланова Школског тима, осталих тимова, сарадника ВТ – а и Форум театра. Израда плана рада за ВТ и Форум театар за идућу школску годину.	Школски тим	Август

### Интервентне активности (кораци у интервенцији)

КОРАЦИ ИНТЕРВЕНЦИЈИ	У	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Препознавање облика насиља		Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, родитељи	Стална активност
2. Прекидање, заустављање насиља		Дежурни наставник, учитељ, васпитач, разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи	Стална активност
3. Смиривање ситуације (раздвајање, разговор са актерима)		Разредни старешина, дежурни наставник и	Стална активност
4. Консултације		Колеге, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од насиља, директор школе, представник МУП-а, Центар за социјални рад, Здравствена установа (зависно од	Стална активност



	ситуације)	
5. Спровођење акција на нивоу школе (обавештавање родитеља, предузимање законских мера, пружање подршке, осанаживање и саветовање у сарадњи са надлежним службама) - подношење пријаве	Разредне старешине, стручна служба, директор школе, Тим за заштиту ученика  Здравствена служба, Центар за социјални рад, МУП Директор школе	Стална активност
6. Праћење ефеката предузетих мера	Тим за заштиту деце од насиља, запослени у установи	Стална активност

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

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је у складу са чланом 130, став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021)

**Циљ:** Обезбеђивање и унапређивање интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смерница које воде развоју установе на свим пољима

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање школског програма, развојног плана рада школе и годишњег плана рада школе;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика.

Активност	Учесници	Време	Начин реализације	Реализатори/ одговорне особе
- Конституисање тима и усвајање плана рада за школску 2023/2024. годину - Анализа Извештаја Тима за спољашње вредновање рада школе и израда Плана за унапређивање квалитета рада установе - Анализа Развојног плана школе и акционих планова за	Тим, координатори стручних актива и тимова	Септембар	Дискусија	Чланови тима

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

вредноване области квалитета рада школе у школској 2022/2023. години (давање сугестија) - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину (давање сугестија) - Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину (давање сугестија)				
Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима и оперативно планирање	Тим, стручна већа	Октобар	Дискусија и анализа	Тим
Постигнуће ученика на класификационом периоду-полугодиште и предлог за њихово побољшање Реализација обавезне и изборне наставе, додатне, допунске и ваннаставних активности Реализација плана сарадње са родитељима Анализа посећених огледних, угледних, редовних часова... Развијање међупредметних компетенција кроз школске пројекте Извештај о пројектима: „Обогаћен једносменски рад“, „DTS“ и „Учимо сви заједно“ Извештај о раду школских тимова Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору	Тим, директор школе, наставници који реализују пројекте, педагошко-психолошка служба, координатори тимова, руководиоци одељенских већа, одељењске старешине	Децембар/јануар	Анализа прикупљених података и дискусија	Тим
- Анализа организованих такмичења у школи и извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима - Упоредна анализа постигнућа ученика на такмичењима у 2023/2024. години и у 2022/2023. години	Тим, руководиоци стручних већа	Април	Анализа прикупљених података, дискусија и смернице за даљи рад	Тим

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада стручних већа, педагошког колегијума, стручних актива, тимова</li> <li>- Анализа посећених угледних огледних, редовних часоава и сугестије за унапређивање рада школе</li> <li>- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и сугестије за унапређивање</li> <li>- Извештај о самовредновању рада школе</li> <li>- Извештај о пројектима: „Обогаћен једносменски рад“, „DTS“ и „Учимо сви заједно“</li> <li>Извештај Тимова за самовредновање</li> <li>- Анализа резултата завршног испита</li> <li>- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину</li> <li>- Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе</li> </ul>	<p>Тим, директор, педагошко-психолошка служба, руководиоци стручних и одељењских већа, координатори тимова и стручних актива, наставници који реализују пројекте</p>	<p>Мај/јун</p>	<p>Анализа прикупљених података и дискусија Тим у сарадњи са наставницима /учитељима</p>	<p>Тим</p>
---	--	----------------	--	------------

### План рада Тимова за професионалну оријентацију ученика

Тим за професионалну оријентацију ученика планира активности за ученике од 1. до 8. разреда, узимајући у обзир узрасне карактеристике ученика. Професионално информисање и усмеравање ученика врши се кроз све видове васпитно образовног рада: кроз редовну наставу, додатни рад, секције, ученичке екскурзије. Кроз остваривање програмских садржаја формира се позитиван став према радним обавезама у породици и школи.

Саветодавним радом са родитељима указује се на њихову улогу у праћењу развоја деце, неговању позитивног става према учењу и раду и формирању радних навика.

**План активности за ученике од 1. до 4. разреда**

Активности (тема)	Разред	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Упознавање са школом (ЧОС) Упознавање са занимањима запослених у школи (Свет око нас)	први	предавање	Учитељи	септембар
Око нас људи раде (Свет око нас) Занимање људи у школи (ЧОС)	први	предавање	Учитељи	октобар
Шта су по занимању твоја мама и тата (ЧОС)	први	педавање	Учитељи	март
Шта су по занимању чланови породице (Свет око нас) Ја кад порастем (Грађанско васпитање)	први	предавање	Учитељи	април
Настава у природи, екскурзија, излети – Путујемо Занимања људи који граде и уређују наше домове (ЧОС)	први	предавање	Учитељи	мај
Занимања Послови којима се бави мој тата, моја мама	други	предавања	Учитељи	новембар
На часовима редовне наставе, у складу са темом часа, учитељи ће инсистирати на занимањима	други	Предавања, радионце	Учитељи	током године
Занимања на слово, на слово (ЧОС)	трећи	Предавања, игра	Учитељи	септембар
Људска делатност (Природа и друштво)	трећи	Предавања, радионице	Учитељи	током године
На часовима Природе и друштва и ЧОС-а ученици ће се упознати са различитим занимањима	четврти	Предавања, радионице, игре	Учитељи	током године

**План активности за ученике 5. и 6. разреда**

Активности (тема)	Разред	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
„Какав је утицај родитеља на стварање реалне слике о способностима и склоностима ученика за поједина занимања“	пети	предавање, разговор	Одељењске старешине	април
„Свако занимање има добре и лоше стране“	пети	предавање	Одељењске старешине	новембар

„Успех у основној школи и избор школе и занимања“	пети	предавање, разговор	Одељењске старешине	април
„Ови људи постижу изванредне резултате у свом раду“	шести	зидне новине, разговор	Ученици, одељењске старешине	новембар
„Које карактеристике треба упознати код сваког занимања“	шести	разговор	Ученици, одељењске старешине	април
„Зависност успеха у раду од обдарености, радних навика и залагања“	шести	предавање	Одељењски старешина	новембар

Програм професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда реализује се у оквиру пројекта „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“. Пројекат је конципиран као петофазни модел који има за циљ да посредством сценарија радионица доприноси развоју способности ученика да се кроз самоспознају и информисање о занимањима, упознавање са могућностима школовања и каријере као и реалних сусрета са светом рада, донесе што квалитетнија и самосталнија одлука за избор занимања и школовања. У реализацији пројекта учествује Тим за професионалну оријентацију који чине: психолог и педагог школе, одељењске старешине седмог и осмог разреда, наставник ликовне културе и школски библиотекар.

Активности (тема)	Разред	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Самоспознаја	седми	Радионица	Ученици и одељењске старешине педагог и психолог	од 1. седмице октобра до 3. седмице децембра
Информисање о занимањима и претраживање Могућност школовања и каријере	седми	Радионица	Ученици и одељењске старешине педагог и психолог	од 3. седмице децембра до краја фебруара
Реални сусрети и одлука	седми	Радионица	Ученици и одељењске старешине, педагог и психолог	током март и априла
Самоспознаја	осми	Радионица	Ученици и одељењске старешине, педагог и психолог	од октобра до краја децембра
Информисање и реални сусрети	осми	Радионица	Ученици и одељењске старешине, педагог и психолог	од децембра до краја марта
Реални сусрети и одлука	осми	Радионица	Ученици и одељењске	од марта до половине маја

			старешине, педагог и психолог	
Тест професионалних интересовања ученика 8. разреда	осми	Одељењска заједница	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба	мај
Реални сусрет (информисање)	осми	Родитељски састанак	Директор, Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине,	мај
Анкета „Професионална интересовања ученика 8. разреда“	осми	Родитељски састанак	Педагошко-психолошка служба	мај

### План реализације спортских активности у школи

Редни бр.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Рад спортских секција	-тренинзи и учешће на спортским надметањима у следећим спортовима: кошарка, фудбал, одбојка.	наставници физичког васпитања	-током целе године
2.	Крос „Трка за срећније детињство“ и пролећни крос	-реализација кроса уз учешће ученика свих узраста	наставници физичког васпитања и учитељи	-прва седмица октобра и април
3.	Недеља спорта	Промоција спортских активности ученика кроз различите турнире и спортска такмичења у школи и граду током једне наставне недеље	наставници физичког васпитања, учитељи и одељењске старешине	Октобар 2023. Мај 2024.

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

4.	Мини турнир у бадминтону.	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Новембар 2023. (Марковица).
5.	Мини турнир у фудсалу "2 на 2"	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Јануар 2024.
6.	Меморијални турнир "Бранислав Поповић Поп" одбојка	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Октобар 2023.
7.	Меморијални турнир "Слободан Јанковић Бобан" кошарка	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Мај 2024.

## IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### Програм здравственог васпитања ученика основне школе програмски садржаји здравствене заштите

#### Непосредни циљеви:

Постићи да се деца придржавају и спроводе мере личне и опште хигијене

Обучити децу како да спроводе основне мере за спречавање и сузбијање инфекција

Развити код деце облике понашања који ће се базирати на другарству и хуманим односима међу половима

Створити код деце навику и обавезу за бављењем спортским активностима и рекреацијом

Омогућити деци да се ван наставе организовано баве слободним активностима у складу са узрастом и интересовањима

Едукативни циљеви – садржај рада

Појам здравља и здравог начина живота

Значај одржавања личне и опште хигијене

Сексуално васпитање –правилан раст и развој – хумани однос међу половима

Болести зависности

Програмски садржаји здравственог васпитања реализује се кроз наставне активности физичког васпитања, чуваре природе, биологије и у корелацији је са програмским садржајима осталих наставних предмета, а реализатори су чланови Наставничког већа.

Програмски садржаји планираних активности:

\* Стручна предавања „ Завод за јавно здравље „- Чачак

\* Систематски лекарски прегледи ( зубна амбуланта ,дом здравља)

\* Одржавање личне и радне хигијене

\* Рад у ђачкој кухињи-правилна исхрана

\* Прављење пирамиде исхране – Здравни стилови живота

\*Заштита од прехладе и грипа – предавање

\* Вакцинација – заштита

\* Болести зависности – пројекат

\* 7.април – „ Светски дан здравља“ – обележавање значајних датума

#### Циљеви програма:

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

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

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



Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Израђивање самопоштовања	Сазнавање о себи Израђивање селф-концепта Правилно вредновање понашања Препознавање осећања	Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Здрава храна	Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем Разноврсна исхрана Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма Време за јело, оброци Формирање навика у вези са правилном исхраном	Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани Формирање основних ставова у погледу исхране Балансирање хране са енергетским потенцијалом
Брига о телу	Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања	Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење
Физичка активност и здравље	Налажење задовољства у физичким активностима Стицање базичних способности покретљивости Игра Значај одмарања	Примењивање физичких способности у дневним активностима: Развијање позитивних ставова за прикладност Коришћење времена и рекреације Избор активности, спортова и клубова за вежбу
Бити здрав	Утврђивање здравог понашања Потреба за одмором Спавање и релаксација Начини са савладавања лаких здравствених проблема	Научити како да се спречи болест: Природне одбране организма Спречавање инфекција Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
Безбедно понашање	Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници Спречавање акцидентата Безбедно кретање у саобраћају	Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Односи са другима	Упознати се са односима у породици и пријатељима: Склапати пријатељства са другом децом Сарађивати у породици и школи Савладавати конфликтна и туђа нерасположења Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције Адаптирати се на промене у социјалним односима
Хумани односи међу половима	Оспособити ученике да: Перципирају индивидуалне разлике међу половима Сарађују са супротним полом Науче да помажу другима када је то потребно	Оспособити ученике да: Правилно препознају своја осећања Спознају физичке разлике међу половима Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
Правилно коришћење здравствених услуга	Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различити, социјалним групама, заједници у целини
Улога за здравље заједнице	Знати сачувати здраву околину	Допринети здрављу околине Чувати животну средину Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

### Програм превенције насиља и употребе средстава зависности и наркотика у школи

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

Циљ	разред	носиоци активности
Стицање основних хигијенских навика	I-IV	разредни старешина
Опасности неправилног и нестручног коришћења лекова	I-IV	разредни старешина
Упознати ученике са појавом да неки млади користе ПАС	V-VIII	разредни старешина
Штетност ПАС-а и безнадежна будућност особа које их користе	V-VIII	разредни старешина

Оформити фонд знања и навика код ученика који ће им омогућити да кажу „НЕ“ када се нађу у ситуацији да им се понуди ПАС	V-VIII	разредни старешина
<b>Задаци</b>		
<b>Развијање здравог стила живота ученика</b>		
Улога правилне исхране за организам	наставник биологије	
Препознавање здраве и неисправне хране	наставник биологије	
Лекови - хемијске материје (боје, лакови, пестициди)	наставник хемије	
Правилно - неправилно коришћење хемијских материја	наставник хемије	
<b>Поштовање закона прописа и правила понашања</b>		
Шта су правила и вредности	ППС „радионице” /током године	
Шта је одговорно понашање	ППС „радионице” /током године	
Зашто је погрешно понашање користити алкохол	предавач: лекар из ДЗ Лучани октобар	
<b>Како препознати и одолети притиску да се почне са коришћењем дроге или ПАС-а</b>		
Утицај културе и субкултуре вршњака на понашање	актив наст. историје	
Како потреба да нас други прихвате утиче на понашање	Радионица	ППС,ОЗ, дискусија
Наставити сарадњу са кадром у полицији и социјалној служби који је задужен за пружање помоћи школи	цео колектив	
Информисање родитеља о порасту насиља међу школском децом и укључивање родитеља у рад на сузбијању оваквог понашања	разредни старшина, директор, помоћник директора	

### Програм мера за превенцију деликвентног понашања и употребу дроге

#### МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Активности	Разред	Време реализације	Носиоци активности
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је толеранција фрустрације у свакодневном животу на здрав начин, развој позитивних друштвених норми..)	II  IV	Током првог полугодишта	Учитељи, ППС

Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је развијање добре атмосфере у учионици, развој тима, осећаја припадности, реаговање на непримерено понашање...)	I III	Током првог полугодишта	Учитељи, ППС, МУП
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је редовност похађања школе, развијеност језичких и математичких компетенција..проблеми деце из осетљивих група)	I III	Током другог полугодишта	Учитељи, ППС, Центар за социјални рад,
Радионичарски рад који укључује присуство родитеља ( Укљученост родитеља у живот деце, учење, образовање.. ауторитет родитеља, подршка родитељима	I III	Током другог полугодишта	Учитељи, ППС, родитељи

### СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Активности	Разред	Време реализације	Носиоци активности
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, перцепција и ризик злоупотребе дрога..)	V-VIII	Током првог полугодишта	Наставни кадар, педагог
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је супростављање социјалним притисцима коришћења дрога, пружање отпора ризичним понашањима...)	VII VIII	Током првог полугодишта	Наставни кадар, педагог МУП
Радионичарски рад са ученицима.		Током другог	Наставни кадар,

(Тема радионице је како се носити са емоцијама, импулсивност, аксиозност...)	VII VIII	полугодишта	педагог, Центар за социјални рад,
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је упознавање ученика са Протоколом и правилима понашања у школи у случају присуства психоактивних супстанци...)	V-VIII	Током другог полугодишта	Наставни кадар, педагог, Правник школе
Радионичарски рад који укључује присуство родитеља (Укљученост родитеља у живот деце, учење, образовање.. ауторитет родитеља, подршка родитељима	V-VIII	Током другог полугодишта	Наставни кадар, ППС, родитељи

### Програм заштите деце/ученика од трговине људима

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Информисање ученика о питањима борбе против трговине људима	Организовање предавања ученицима млађих и старијих разреда	Прво полугодиште	Полицијска управа, психолог
Подизање свести родитеља о могућности излагања њихове деце трговини људима	Организовање предавања родитељима	Прво полугодиште	Полицијска управа, педагошко-психолошка служба
Превенција трговине људима	Представљање мера заштите	Током школске године	Полицијска управа, црвени крст, канцеларија за младе, педагог и психолог
Праћење понашања ученика у школи	Реализовање одељењских заједница	Током школске године	Разредне старешине ,

(комуникација појединца са осталим ученицима, изглед ученика, здравствено стање, изостајање ученика са наставе...)			педагог, психолог
Праћење планираних активности везаних за тему о трговини људима од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Састанци Тима, анализа реализованих активности	Током школске године	Директор школе, Тим

### Протокол за обављање друштвено корисног, односно хуманитарног рада

Друштвено-користан и хуманитарни рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине. Ресторативна дисциплина, у смислу овог правилника, јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна. Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама који се остварује у складу са овим правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања. Наставник, односно стручни сарадник у школи за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго. Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика. У ситуацији када се мера изриче ученику који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење представника тима за инклузивно образовање. Директор школе, у ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, покреће васпитно-дисциплински поступак, доноси план појачаног васпитног рада и упоредо са тим обавља консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником и бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче. Када се изриче васпитна мера за учињену лакшу повреду обавезе ученика, одељенски старешина, уз планирање појачаног васпитног рада и консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником, бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

активност за меру која се изриче. Родитељ, односно други законски заступник обавезан је да, у складу са планом обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, активно учествује у остваривању тог плана.

Приликом одређивања активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се трајање те активности, учесталост и временски период/динамика, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности. Препоручено трајање активности је од 15 до 45 минута.

### **Одређивање и праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада**

Активности одређене уз васпитне мере опомену и укор одељењског старешине, одређује и прати њихово остваривање одељењски старешина самостално, а ако је потребно – уз подршку члана одељенског већа или стручног сарадника. Активности одређене уз васпитну меру укор одељењског већа одређује одељењско веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди одељенско веће. Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор директора изриче директор, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем. Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа, изриче наставничко веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем.

### **Евидентирање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавање о његовим ефектима**

Евиденцију о току спровођења активности води лице које је задужено за њено остваривање и праћење. Лице које је задужено за праћење активности подноси извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада органима школе зависно од тога која је васпитна или васпитно- дисциплинска мера изречена, и то за активности одређене уз: – васпитне мере опомена и укор одељењског старешине – извештава се одељенско веће; – васпитну меру укор одељењског већа – извештава се одељенско веће; – васпитно-дисциплинску меру укор директора – извештава се директор школе; – васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа – извештава се наставничко веће. Школа је у обавези да својим општим актом пропише начин евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима.

<p>Лакша повреда обавезе ученика (ОПОМЕНА, -УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ, -УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА)</p>	<p>Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада</p>	<p>УЧЕСТАЛОСТ</p>	<p>ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД</p>
<p>-Не долази прикладно одевен за наменске активности у школи или другом месту на коме школа остварује образовно-васпитни рад; нарушава хигијену школских и других просторија; -Оштећује одевне предмете, прибор и опрему других ученика; -Не поштује одлуке надлежних органа школе; не поштује прописана правила понашања у школи; Својим понашањем омета остваривање школских манифестација и других облика образовно-васпитног рада; - Чини повреде првог нивоа прописане Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p>	<p>– продужетак обавезе редара; – писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе; – осмишљавање, израда и уређивање панона на одређену тему; – брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; -помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.); – помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.); – помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.); – помоћ дежурном наставнику за време</p>	<p>2 -3 пута недељно</p>	<p>2- 3 недеље</p>





	<p>одржавање спортских терена и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);</li> <li>– учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);</li> <li>– припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима;</li> <li>– помоћ у трпезарији и упознавање са заштитом на раду за занимања људи/запослених (кувар, сервирка и др.);</li> <li>– помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);</li> <li>– уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа);</li> <li>– остваривање предавања за одељењску заједницу на тему</li> </ul>	<p><b>2 -3 пута недељно</b></p>	<p><b>2- 3 недеље</b></p>
--	---	---------------------------------	---------------------------

	<p>безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе;</p> <p>– учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;</p> <p>-припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;</p> <p>– израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.</p>		
--	---	--	--

<p>Теже повреде обавеза ученика <b>(УКОР ДИРЕКТОРА, УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА)</b></p>	<p>Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада</p>	<p>Учесталост</p>	<p>Временски период</p>
<p>1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно</p>	<p>– укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.;</p> <p>– приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у</p>	<p><b>3 - 4 пута недељно</b></p>	<p><b>4 недеље</b></p>

<p>орган; 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;</p>	<p>одељењима или на састанку ученичког парламента; – приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација;</p>		
<p>3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;</p>	<p>– израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;</p>	<p><b>3 – 4 пута недељно</b></p>	<p><b>4 недеље</b></p>
<p>4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце; 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице; 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања; 7) употреба мобилног</p>	<p>-брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учioniце, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.); – помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.); – помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. „Петарде нису играчке” и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.); – припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да</p>	<p><b>3 - 4 пута недељно</b></p>	<p><b>4 недеље</b></p>

<p>телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;</p> <p>8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;</p> <p>9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере ради корекције понашања ученика.</p>	<p>ученик промени, односно усвоји;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;</li> <li>– одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;</li> <li>– истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;</li> <li>– помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом;</li> <li>– израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе; – помоћ дежурном наставнику;</li> <li>– помоћ у дежурству у продуженом боравку;</li> <li>– помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару</li> <li>- (нпр. уређење парка и простора око школе</li> <li>– чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);</li> <li>– помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око</li> </ul>	<p><b>3 - 4 пута недељно</b></p>	<p><b>4 недеље</b></p>
--	--	--------------------------------------	------------------------

	<p>сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);</p> <p>– помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.); – израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету;</p> <p>– помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.</p>		
--	---	--	--

**Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за поведу забране прописане законом**

Уз васпитно-дисциплинске мере укор директора и укор Наставничког већа, које се могу изрећи за учињену повреду забране прописане Законом, ученику се обавезно одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Повреде забране прописане Законом	Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	Учесталост	Временски период
1) забрана дискриминације; 2) забрана насиља, злостављања и занемаривања; 3) забрана понашања које вређа углед, част или достојанство.	– организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце; – организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима; – организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником; – учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.); – подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.	<b>3 - 4 пута недељно</b>	<b>4 недеље</b>

## Програм примене конвенције о правима детета

### Циљеви:

Упознати што већи број деце и одраслих (родитеља и наставника) са Конвенцијом о правима детета.

Протумачити права и одговорности у вези са њима.

Створити услове за усвајање и уношење дечјих права у свакодневни живот.

Омогућити и подстицати учешће деце у остваривању Конвенције.

Мотивисати одрасле и децу на заједничке активности (које ће омогућити остваривање нарушених дечјих права)

Ублажити трауме и пропусте који су настали услед пандемије Ковид-19

Помоћи социјализацији и интеграцији деце која су због прекида у реализацији редовне наставе имала потешкоће у савладавању

### **Начини реализације:**

Кроз активности у оквиру „Дечје недеље“

Кроз одељењске заједнице

II-IV разред

Игре из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић

(1. Буквар дечјих права; 2. Ко је Мргуд; 3. Хвалим се имам име; 4. Тражим, дајем, примам; 5. Нећу да будем сам; 6. Следи крила птице; 7. Растимо.)

IV разред

Припрема приредбе за пријем првака (из Буквара)

V-VI разред

Радионице из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић (Како се зове ово право; Који је број ово право; Које врсте ово право; Жеље и потребе; Отпори и препреке).

VII-VIII разред

Радионица из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић (Било једном једно место).

Кроз секције у млађим разредима

Ликовна секција - бојење картица дечјих права, израда илустрација за дечја права.

Литерарна и рецитаторска - учење песама из Буквара и писање радова на тему дечјих права.

Музичка секција - певање песама из Буквара.

Кроз секције у старијим разредима

*Еколошка секција* - спровођење акције уређења школског дворишта и рад на оплемењивању учионица зеленилом.

*Ликовна секције* - израда илустрација дечјих права и организовање изложбе радова. Израда плака за најављене акције.

*Литерарна и новинарска секција* – писање радова на одређене теме и упознавање ученика са различитим облицима новинарског изражавања



## Програм заштите животне средине

Свака генерација је одговорна за преношење лекција о будућности света и очување планете наредној генерацији. Сви ми имамо потребу да учинимо околину, а тиме и свет, здравијим и лепшим. Зато не постоји бољи поклон за дете од стварања свести о томе колико је природа значајна за све нас и знања да и она сама утиче на очување здраве околине.

Еколошки садржаји у старијим разредима (од 5 – 8. разреда) су заступљени кроз наставне предмете природних наука: биологије, географије, хемије и физике, као и кроз часове слободних активности: друштвено-користан рад и одељењске заједнице.

У редовној настави биологије еколошки садржаји се проучавају или прожимају кроз наставне садржаје у 5, 6 и 7. разреду, а комплетан наставни програм 8. разреда посвећен је екологији. У прописаним циљевима који су предвиђени да се остваре кроз наставу биологије су и: „ЉУБАВ ПРЕМА ПРИРОДИ И ОСЕЋАЊЕ ДУЖНОСТИ ДА ЧУВАЈУ И ЗАШТИТЕ ПРИРОДУ“.

Ови циљеви се остварују кроз постављене задатке у настави биологије, а то су:

да ученици развију осећање одговорности према стању животне средине;

схвате степен угрожености биосфере и улогу сваког појединца у њеној заштити и унапређивању

Постављени задаци реализују се кроз теоријске часове и часове вежби и практичног рада ученика.

Септембар	Обићи школска дворишта, утврдити постојеће стање и предложити санацију одређених врста. набавка контејнера за стакло, папир и пластику
Октобар, новембар, децембар	Уређење школског дворишта по плану. Наставити са редовном негом постојећег садног материјала, орезивањем грмља, уклањање пањева, папирџа, шибља, кошењем травњака. Уређење учионица. Уређење, неговање, заштита и аранжирање цветног материјала у ентеријеру. Формирати цветну башту у жардињерима на службеном улазу у школу Засђивања дрвета генерације- ученици првог разреда
Фебруар	Процена постојећег стања Обилазак школског дворишта, ходника и учионица. Обезбеђење финансијских средстава за куповину садног материјала.
Март	-Укључивање у акцију « За лепше и чистије Драгачево» и акцију «Очистмо Србију»
Април, мај, јун	Неговање постојећег садног материјала у дворишту и ентеријеру школе.

\*Чланови еколошке секције ће пратити рад одељењских заједница на уређењу школе, а све са циљем обезбеђења квалитетних услова средине у којој се учи, борави и ради.

### Програм сарадње са локалном заједницом

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

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
Током године	Сарадња са библиотекама	Презентације књига, дружење са песницима	Песници, ученици, наставници
Октобар	Сарадња са Црвеним крстом општине Лучани	Хуманитарна активност „Трка за срећније детињство“	Црвени крст, ученици и наставници, психолог
Током године	Ликовна радионица	Радионица	Наставник ликовног, учитељи
Током године	Приредбе (Дан школе, Школска слава, пријем првака...)	Приредбе, разноврсне активности	Наставници, ученици
Током године	Сарадња са Центром за социјални рад	Разговор, допис	Психолог, директор
Током године	Сарадња са МУП-ом општине Лучани	Радионице, предавања	Директор, педагошко-психолошка служба
Током године	Сарадња са Домом здравља Лучани	Систематски прегледи ученика, едукативна предавања	Директор, психолог, наставници
Током године	Сарадња са општином Лучани	Предавања, Трибине Организација општинског Савета родитеља Учесће у пројектима Општине који се тичу образовања и васпитања и сарадње са родитељима	Тим за сарадњу са локалном заједницом
Током године	Сарадња са васпитно образовним институцијама (основне школе, средње	Размена информација, обављање стручне праксе, предавања, радионице,	ПП служба, директор, Тим за сарадњу са локалном заједницом,

	школе, предшколске установе)	стручно усавршавање, квиз, такмичења	струковним удружењима
Током године	Сарадња са Регионалним центром за таленте	Идентификовање и упућивање тал. Ученика	Наставници, ПП служба
Током године	Сарадња са Центром за промоцију науке	Учешће у радионицама	Наставници
Током године	Сарадња са спортским и културним институцијама	Спортска такмичења, смотре, изложбе	Наставници
Током године	Сарадња са другим школама градовима, региона, држава	Размена искустава, заједничко учешће у пројектима, боравак код вршњака	Директор, наставници, Тим за пројекте, ученици

Школа ће наставити и проширивати сарадњу са школама из региона и других држава, разменом искустава и учешћем у заједничким пројектима.

### Програм сарадње са родитељима

**1. Међусобна сарадња родитеља и наставника** ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл, а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, „Дан отворених врата“ у октобру, децембру, фебруару, марту и мају месецу, групних разговора са родитељима и на родитељским састанцима.

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

**2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад** реализоваће се путем предавања, разговора са родитељима, а делом и путем школског листа и сајта школе. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање.

У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ - наставник - ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коршћењу средстава информисања. У оквиру здравствено-васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама, условима живота и рада и функционисања у условима пандемије Covid-19. Ови садржаји педагошко- психолошког и здравственог садржаја формулисани су у теме. Предвиђа се да се на наредним родитељским састанцима неће дискутовати само о успеху ученика, већ ће се организовати разговори, о појединим проблемима у развоју и понашању деце за које су подједнако заинтересовани породица и школа, а која доминирају у одељењу и траже решења.. Реализатор овог програма је одељењски

старшина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора, педагог и психолог.

**3. Учесће родитеља у реализацији задатака школе** оствариваће се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда, затим ангажовањем у раду секција, спортског душтва и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика.

**План одржавања родитељских састанака са основним темама:**

Млађи разреди Тема	разред	време			
		I	II	III	IV
Први школски дани – прихватање школских обавеза и преузимање бесплатних комплета уџбеника		IX			
Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са учитељем и стручним службама, правилником о дисциплинској одговорности ученика		IX			
Избор чланова Савета родитеља одељења (3) и члана Савета родитеља школе (1)		IX		IX	
Уређење школе, дворишта, учионице		IX	IX	IX	IX
Однос родитељ, ученик, наставник					IX
Информисање родитеља о Пројекту "ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА"		IX	IX	IX	IX
Помоћ и сарадња родитеља у реализацији програмских садржаја Савета родитеља одељења и Савета родитеља школе		XI			
Спорт, исхрана ученика и значај за правилан развој					XI
Организација радног дана ученика у породици					XI
Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја					XI
Сарадња породице и школе		XI			
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика		XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
Значај и врсте породичног васпитања (васпитни стилови)			XI		
Најчешћа обољења школске деце		XI			
Како корисно и занимљиво искористити зимски распуст /упутства, савет и сугестија Правила и реституција-„ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“ Размена искустава у вези са пројектним активностима „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“		I	I	I	I
Психофизичке карактеристике деце овог узраста		IV			
Обавезе ученика			XI		
Утицај књиге и штампе			XI		

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
Самосталан и домаћи рад ученика код ученика			IX	IV
Хигијена и хигијенске навике			XI	IV
Социјализација детета	XI		I	
Утицај ТВ и филма			IV	

Старији разреди		Време			
Тема	Разред	V	VI	VII	VIII
Избор чланова Савета родитеља одељења и члана Савета родитеља школе		IX		IX	
Прелазак са разредне на предметну наставу		IX			
Другарство и пријатељство код младих			IX		
Психолошка позадина неубичајених поступака младих				IX	
Прихватање одговорности и самостално одлучивање Информисање родитеља о Пројекту „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“		IX	IX	IX	IX
Физичке и психичке промене код деце у пубертету		XI	XI		
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика		XI	XI	XI	XI
		I	I	I	I
		IV	IV	IV	IV
		VI	VI	VI	VI
Радни дан ученика		XI	XI	XI	XI
Правила и реституција- „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“ Размена искустава родитеља у вези са пројектним активностима- "ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА"		I	I	I	I
Самообразовање					IV
Однос ученик, наставник, родитељ		IV	IV		
Болести зависности				IV	
Значај правилног избора занимања					IV
Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину		VI	VI	VI	
Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама					VI

### Програм социјалне заштите ученика

Програм социјалне заштите ученика је усмерен ка обезбеђивању адекватне образовне, материјалне и психолошке подршке ученицима из друштвено осетљивих група и ученика лошег материјалног статуса.

Садржај активности	Време реализације	Носилац посла
Евиденција социјално угрожених породица	Септембар – октобар	Одељењске старешине Стручна служба
Саветодавни рад са социјално угроженим породицама	Током године	Стручна служба
Сарадња са локалном самоуправом за обезбеђивање средстава за помоћ породицама	октобар	Директор
Укључивање ученика у реализацију излета, екскурзија и наставе у природи, посете позоришта, биоскопа, музеја кроз обезбеђивање гратиса	Током године	Директор, одељењске старешине
Бесплатан оброк у школској кухињи	Током године	Директор, ЦК
Продајне изложбе ученичких радова и усмеравање новчаних средстава према социјално угроженим породицама	Децембар, април	Руководиоци секција
Организовање хуманитарне акције "Деца деци" /прикупљање гардеробе, школског прибора, хигијенских средстава, играчака...	Октобар, децембар, март	Дечији савез и Црвени крст, Бачки парламент
Реализација радионица на тему: Сви исти, а сви различити	Фебруар	Стручна служба, ОС

### Програм корективног рада са ученицима

Са ученицима који спорије напредују у учењу, имају потешкоћа у праћењу наставе, као и са ученицима са проблемима у понашању, у школи се организује корективни образовно-васпитни рад. Идентификацију ученика са потешкоћама обавља одељенски старешина у

сарадњи са стручном службом школе. Корективни образовно-васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика.

Примењују се следећи поступци:

1. упутства разредном старешини за рад са учеником
2. индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)
3. смањење захтева наставних садржаја
4. одржавање допунске наставе
5. рад са психологом и педагогом школе – упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоуздања
7. израда планова за кућни рад, помоћ родитеља
8. израда индивидуалног образовног плана

Стручна служба и одељенске старешине ће непрекидно пратити напредовање ових ученика. Као и претходних година, према потреби, стручна служба интензивно сарађује са Саветовалиштем за децу и омладину Дома здравља Чачак (клиничким психологом, дефектологом, дечијим психијатром и логопедом), Центром за социјални рад и Школом за основно и средње образовање „1. новембар“, Интерресорном комисијом Општине Лучани, Друштво за церебралну и дечију парализу – Ивањица, а складу са њиховим препорукама реагује.

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци посла
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху;</li> <li>- Утврђивање узрока заостајања, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата</li> <li>-Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају потешкоћа у учењу и понашању</li> <li>- Сарадња са стручним институцијама (Институт за ментално здравље, Дом здравља, развојно саветовалиште, Центар за Социјални рад, Школа за основно и средње образовање „1. новембар“, Интерресорном комисијом општине Лучани, Друштво за церебралну и дечију парализу - Ивањица)</li> </ul>	<p>Индивидуални и групни разговори, саветодавни рад, упућивање на стручну литературу и друге садржаје, предавања, радионице</p>	<p>Током године</p>	<p>Стручни сарадници, одељенске старешине, предметни наставници, директор</p>

<p>- Сарадња са наставницима у вези напредовања ученика који имају потешкоћа</p> <p>- Индивидуални рад са ученицима са тешкоћама у читању и писању</p> <p>- Индивидуално саветовање деце и родитеља са проблемима у емотивном, здравственом и социјалном развоју</p> <p>- Организовање допунских часова за ученике који слабије напредују</p>			
---	--	--	--

### План и програм припремне и реализације завршног испита за ученике 8. разреда

У школи се током школске године и десет дана пре полагања испита организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

Планиране активности	Начин	Циљна група	Динамика
Информисање наставника о начину и условима полагања завршног испита	Саопштавање на Наставничком већу	Сви наставници школе	Друго полугодиште /директор
Припремна настава за полагање завршног испита	Часови припреме	Ученици	Током првог и другог полугодишта / предметни наставници
Формирање комисије за завршни испит	Седница Наставничког већа	Наставници	Март/директор
Информисање Савета родитеља о начину и условима полагања ЗИ	Савет родитеља	Родитељи	Друга половина марта/директор
Информисање ученика 8. разреда о начину и условима полагања ЗИ	Часови одељењске заједнице	Ученици 8. разреда	Друго полугодиште /одељењске старешине
Информисање	Састанци	Ученици	Друго полугодиште,



Ученичког парламента	Ученичког парламента		Председник Ученичког парламента, педагог
Организовање пробног завршног испита	Часови припреме	Ученици	Март/предметни наставници, директор, педагог
Информисање ученика о резултатима пробног испита	Родитељски састанци	Родитељи	Мај/предметни наставници, одељењске старешине
Организовање завршног испита	Наставничко веће	Наставници	Јун/предметни наставници, директор, педагог, психолог

## **X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ**

Стручно усавршавања наставника подразумева праћење и усвајање савремених достигнућа у струци и стицање знања из области педагогије, психологије, дидактике и методике у циљу унапређења образовно- васпитног рада, развоја личности ученика и припрема наставника за полагање испита за лиценцу.

Приоритетне области стручног усавршавања наставника које треба развијати у наредној школској години односиће се на: инклузију ученика са сметњама у развоју и ученика из друштвено маргинализованих група, као и израду индивидуалног образовног плана; превенцију насиља, злостављања и занемаривања као и превенцију дискриминације; развој комуникацијских вештина и јачање професионалних капацитета; стицање знања из области методике и дидактике, информатике као и педагогије и психологије; развој компетенција за наставну област, предмет и методiku наставе, компетенција за подршку развоју личности ученика, и комуникацију и сарадњу.

Стручно усавршавање наставника остварује се у установи и ван установе. Лични планови стручног усавршавања наставника за школску 2023/2024. годину саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се у електронској форми у педагошко- психолошкој служби. У њима су наведене активности које ће бити реализоване у току школске године у оквиру стручног усавршавања у установи. План угледних часова и активности налази се на огласној табли у наставничкој канцеларији.

Евиденција о стручном усавршавању запослених се уредно води кроз базу података за коју су задужени један наставник (информатичар) и педагог школе. Детаљан извештај о стручном усавршавању у протеклој школској години је саставни део Годишњег извештаја о раду.

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

Посебна пажња у стручном усавршавању посветиће се приправницима и њиховој припреми полагања испита за лиценцу. У школи ће се обављети увођење приправника у посао, од стране педагошко-психолошке службе и ментора, кроз посете часовима, саветодавни рад и упућивање на стручну литературу.

**План стручног усавршавања наставника на нивоу стручних већа за школску 2023/2024. годину**

**Годишњи план стручног усавршавања на нивоу стручних већа**

<b>Стручно веће разредне наставе</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика	Центар за стручно усавршавање Кикинда	К3,К6, К9, К20,К23 П5	8	21	1 дан
Назив стручног скупа	Облик стручног усавршавања	Организатор програма	Приоритетна област	Код	Време
Лет кроз дигитални свет 4	Стручни скуп	Савез учитеља Републике Србије	Унапређење стручних предметно методичких , педагошких и психолошких знања запослених у образовању.	1031	20.10.2023. 18:10

<b>Стручно веће наставника српског језика</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
<b>Српски језик и књижевност – од науке до наставе</b>	Организатор програма: Филолошко-уметнички факултет, Јована Цвијића бб 34000 Крагујевац, cabfilum@kg.ac.rs, 034304270, 034500126	Компетенција: компетенције за уже стручну област  Приоритетна област: Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање	15	836	Трајање дана: 2

		нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)			
--	--	---	--	--	--

<b>Стручно веће наставника страних језика</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
Учење језика без слика	ЕЛТА	П1,к1,к2,к3,к4	8	972	У току школске године
Од учионице до причаонице-контекстуално усвајање страног језика	Дата Дидакта	К1 П3	8	960	У току школске године
Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња	Центар за стручно усавршавање Чачак	К4 П4	8	157	У току школске године
Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику	Удружење професора француског језика Србије	К2 П4	24	957	У току школске године
Водич за васпитне изазове у школи	Центар за стручно усавршавање	К4 П4	8	31	У току школске године

	Чачак				
--	-------	--	--	--	--

<b>Стручно веће наставника математике и физике</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
Нови изазов за наставу математике	<i>Клет</i>	К1, ПЗ	8	400	У току године

<b>Стручно веће наставника технике и технологије и информатике и рачунарства</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
ВВС Micro:bit у настави – интерфејс, роботика, предузетништво	Центар за развој и примену науке, технологије и информатике, Нови Сад	К1, К2/ПЗ	16	342	У току школске године

<b>Стручно веће наставника историје и географије</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
Корелацијом у настави до функционалних знања	Центар за учење, едукацију и развој креативности "МИНА" Непосредно	К2, К19, К23 ПЗ	8	582	Школска година

<b>Стручно веће наставника хемије и биологије</b>					
<b>ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
Методе очувања животињских врста у екс situ условима	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Париске комуне 66, info@rcnis.edu.rs, 018202300	К1 ПЗ	8	793	У току године
Интерактивни приступ раздвајању смеша и израчунавањима у хемији	Удружење за едукацију и образовање Вулкан знање, Господар Вучића 245, Београд,	К-1 П-3	8	896	У току школске године

<b>Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
Имплементација нових методских поступака у усавршавању технике скијања	Факултет за спорт и физичко васпитање	К2 ПЗ	18	1010	2. полугодиште

<b>Стручно веће за област уметности</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна	Број бодова	Каталошки број	Време

		област			
Примена дигиталних уџбеника и апликативних програма у процесу ликовног васпитања и образовања деце и младих. Дидактичко-методички и технолошки аспекти	Klett друштво за развој образовања	К1 П1	8	954	У току школске године

### Унапређивање рада школе

1. Употпуњавање годишњих/глобалних планова рада наставника (рад на стандардима образовања и међупредметним и предметним компетенцијама као и начина праћења и проверености образовних стандарда) – сви наставници
2. Употпуњавање оперативних планова наставника (рад на међупредметној повезаности, начинима евалуације планираног и осавремењивању метода рада-увођење иновација у раду) – сви наставници
3. Подстицање на интензивнији и садржајнији рад стручних већа и разредних већа – сви наставници, директор и руководиоци
4. Подстицање на тимски рад чланова школских тимова у циљу ефикасније и продуктивније реализације планираних активности – сви наставници, Тим за обезбеђивање квалитета рада школе, директор
5. Анализа опремљености наставним средствима, набавка нових и инсталирање у свим кабинетима – руководиоци актива и помоћник директора
6. Изграђивање система мотивације ученика у функцији давања подстрека ученицима и остваривању бољих резултата – сви наставници
7. Организација угледних, огледних и тематских часова, представљање семинара у циљу размене добре праксе између наставника
8. Реализација Развојног плана школе и рад на изради новог акционог плана развоја школе
10. Реализовање активности из Плана за унапређивање квалитета рада школе
11. Реализација пројекта „Школа без насиља“- наставак рада
12. Реализација пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“
13. Реализација пројекта „Обогаћен једносменски рад“
14. Реализација пројекта „DTS“
15. Реализација пројекта „Учимо сви заједно“
14. Континуиран рад и отклањање недостатака Школског програма и израда анекса

### **Унапређивање васпитног рада**

1. Подстицање ученика на квалитетно провођење слободног времена кроз учешће у слободним наставним активностима, као и секцијама
2. Подстицање мотивације ученика за учешће и повећање обухвата ученика који учествују у такмичењима
3. Континуиран рад на поштовању правила понашања у школи и колективној одговорности и
4. Организовање ученика и омогућавање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница
5. Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине
6. Развијање позитивних моралних особина патриотизма
7. Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува
8. Чврсто повезивати школе и друштвене средине/локалне самоуправе
9. Кроз радионице радити на:
  - подстицању социјалног и емотивног развоја деце,
  - ормирању позитивних ставова ученика према школи и наставницима,
  - јачању веза између породице и школе и
  - формирању ставова ученика према опште развојним темама- љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство.
10. Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада
11. „Школа без насиља“ - наставак активности из овог програма: наставити рад са Вршњачким тимом и повећати укљученост родитеља у рад Вршњачког тима.
12. Кроз вредновање рада школе унапредити поједине области на основу Плана за унапређивање квалитета рада школе



### **Пројекат „Обогаћен једносменски рад“**

Пројекат Обогаћен једносменски рад реализује се и у школској 2023/2024. години. Ученици имају могућност да бирају неку од следећих активности које реализују наставници разредне и предметне наставе:

#### **„Обичаји и традиција нашег краја“ – Славица Василић и Војинка Радисављевић, наставници разредне наставе у матичној школи**

Активности ће се реализовати на начин који је прилагођен узрасту деце. Кроз активност „Наша радионица” ученици ће користећи своју креативност израђивати предмете у складу са темом. У програм ће бити укључени и сарадници из других институција, удружења и друштава из локалне заједнице и шире околине (ТО Драгачево, Музеј трубе, културно уметничко друштво, певачке групе, удружење жена...).

#### **„Планета Земља на длану“ – Драгана Рњаковић, наставник географије у матичној школи и ИО Марковица**

Активност је осмишљена тако да кроз игру, на неки другачији начин ученицима приближи садржаје из географије и сродних наука. Ова активност представља један вид подршке ученицима у истраживачком раду. Такође, она доприноси оспособљавању ученика да схвате основне циљеве истраживачког процеса у настави географије, подстиче истраживачки духа код ученика, упућује их на тимски рад, на иницијативу и сарадништво, као и употребу ИКТ у прављењу мини пројеката.

#### **„Књижевност и филм“ – Марија Ивановић, наставник српског језика и књижевности у ИО Марковици**

Активност је осмишљена тако да пружа подршку ученицима у читању и тумачењу домаће лектуре, као и развијању и неговању критичко мишљење. Кроз читање и анализу књижевних дела и филмова, ученици издвајају основне поруке, усвајају моралне вредности, развијају говорну културу, учествују у тимском раду и усавршавају писано изражавање. Кроз гледање играних филмова и дискусију о њима, ученици ће стећи основна знања о филмском стваралаштву, драматуршким решењима, приказима књижевних дела, као и сазнања о животу и искуствима приказаних ликова.

#### **„Лепо писање“ – Дринка Вујичић, наставник разредне наставе у матичној школи**

Ова активност реализоваће се кроз облике додатног рада са ученицима, као подршка и допуна реализацији програма наставе у првом разреду. Ученици ће увежбавати писање линија, облика и обједињавање линија у слова и бројеве, развијати креативност, машту и оригиналност у раду. Развијаће моторичке способности у процесу лепог писања, користиће различите материјале и подлоге за писање, повезивати слова у речи, речи у реченице, реченице у кратке приче.У

реализацији активности користиће се: игре, асоцијације, језичке игре, радионице, такмичење, слагалице, као и писање, цртање, бојење, сецкање, лепљење, обликовање.

### **„Школски биоскоп“ – Гордана Драшковић, библиотекар**

Кроз гледање играних филмова и дискусију о њима, ученици ће стећи основна знања о филмском стваралаштву, драматуршким решењима, приказима књижевних дела, као и сазнања о животу и искуствима приказаних ликова.

### **„Плес радости“ – Сузана Јоковић, наставник разредне наставе у матичној школи**

Ова активност има циљ да пружи додатну образовно-васпитну подршку ученицима млађих разреда који имају потребу да више користе телесно-кинестетичку интелигенцију у школским активностима, пружи им разне бенефите које плес има: осећај радости, благодет за здравље, коришћење читавог тела. више чула и разичитих врста интелигенције и способности (музичке, телесно-кинестетичке, лингвистичке, логичко-матемаичке, просторне, интер-персоналне) у учењу и личном развоју кроз реализацију разноврсних плесних садржаја што доприноси коришћењу, примени, унапређењу и интегрисању знања/вештина из великог броја наставних предмета.

### **„Кувам и храним се здраво- Кулинарско путовање кроз свет здраве хране“ -Оливера Пантелић, наставник географије**

Циљ активности је оспособљавање ученика да схвате основне циљеве здраве исхране, обезбеђивање нутритивних потреба за нормалан раст и развој, усвајање здравих навика у исхрани, одржавање телесне масе у границама нормале, превенција гојазности, превенција поремећаја исхране.

### **„Свако дете има право да одраста здраво“ – Ненад Пејовић и Никола Симеуновић, наставници физичког и здравственог васпитања**

Министарство просвете, Министарство спорта и Министарство здравља Републике Србије покренули су у школској 2023/2024. години Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“ на основу иницијативе Пододбора за спорт Народне скупштине Републике Србије. На основу забрињавајућих података и резултата везаних за физичку активност и здравствено стање деце до којих су дошли истраживачи, како у свету тако и код нас. Циљ Пилот пројекта је унапређивање стратешког система физичког и здравственог васпитања и спорта почев од основношколског узраста, па до врхунског спорта. Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности.

Након анкетања ученика, наставници ће приступити формирању својих група и радом у њима. Наставници који реализују активности у оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад урадили су

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

програме за своје активности који су део Анекса школског програма за школску 2023/2024. годину.

Такође, наставници до 5. септембра предају своје глобалне планове активности, педагогу школе. На крају првог и другог полугодишта наставници раде извештај о реализованим активностима, који је део Полугодишњег извештаја о раду школе и Годишњег извештаја о раду школе

## XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

### Интерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Свечани пријем ђака првака	1.септембар 2023.г.	Ученици у матичној школи и издвојеним одељењима,учитељи,директор,психолог,педагог
Пријем ђака првака у Дечји савез	У току Дечје недеље	Ученици млађих разреда, ментори Дечјег савеза,учитељи,директор,психолог,педагог
Организовање Тима за писање пројеката и аплицирање код Темпус фондације - ЕРАЗМУС + и других фондова	Од октобра 2023.године до.марта 2024.г.	Пројектни тим (директор, координатор, наставници)
Меморијални турнир у одбојци“Бранислав Поповић Поп“	Октобар 2023.г.	Ученици, наставници, ВТ, Спортски савез општине Лучани, Одбојкашки клуб Лучани,гостујуће екипе
Прослава Дана школе	2. децембар 2023.г.	Тим за културну и јавну делатност школе
Учешће у приредби поводом ослобођења Драгачева	4.децембар 2023.г.	Тим за културну и јавну делатност школе
Дочек Нове године	31. децембар 2023.г.	Дежурни наставници и родитељи, чланови Ученичког парламента
Прослава Дана Светог Саве	27. јануара 2024.г.	Наставници верске наставе, српског језика, музичке културе,учитељи и бивши ученици школе
Прослава Дана жена – 8. март	8.март 2024.г.	Синдикат школе
Продајна изложба ускршњих јаја (Традицијом до хуманости)	Април 2024.г.	Наставник ликовне културе, чланови ликовне секције, ВТ,наставници разредне наставе
Посете фестивалима, изложбама и музејима	Децембар 2023/април 2024.г.	Наставник грађанског васпитања, наставници разредне наставе, наставник ликовне културе
Дружење са песницима и писцима	У току године	Директор школе, библиотекар, наставници српског језика
Промоција предметне наставе ученицима 4. разреда	Крај маја- почетак јуна	Наставници и учитељи 4. разреда, ученици (од 4-8. разреда)
Посета предшколаца (Дечији вртић „Наша радост“ Лучани)	Јун 2024.	Ученици и учитељи 4. разреда

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

Традиционална манифестација „Кулинарско путовање“	Мај/јун 2024.г.	Наставник ОЈР, ученици
Изложба ликовних ђачких радова	Током године	Наставници ликовне културе, ученици
Панои са ученичким радовима из различитих предметних области	Током године	Учитељи ,предметни наставници и ментори секција
Обележавање Дана фабрике „МБ- НАМЕНСКА“	Мај 2024.	Тим за културну и јавну делатност школе
Е-TWINING пројекат (сарадња са школама из Европе преко интернет портала)	Током године	Координатор – Дејан Зекавичић, ученици
Пројекат „Обогаћени једносменски рад“	Од септембра 2023. и даље	Ученици и наставници

### Екстерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Извештавање ШУ Чачак о постигнутим резултатима на такмичењима и на разним конкурсима	Током године	Директор
Сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању( присуство семинарима и извештавање о примерима добре праксе)	Током године	Директор, наставници
Извештавање о Пројекту „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“	Током године	директор,ППС, Вршњачки тим
Учешће на такмичењима из свих наставних области	Током године	предметни наставници
Комуницирање са јавношћу (РТС,Галаксија, Телемарк, ТВ Лав, радио Д, Фејсбук страница школе)	Током године	Директор, Тим за маркетинг школе
Сарадња са родитељима	Током године	Директор, разредне старешине, ППС
Посета школе „Сладки врх“ из Словеније	Април 2024.г.	Колектив школе

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.

Радионица: Употреба лековитог биља	Април 2024.г.	Организатори Supernatural фестивала из Београда, Оливера Пантелић, Тијана Гајић, ученици и учитељи
Сарадње са школом Марија Кири из Пољске, сарадња са ОШ „Његош“ Котор	Током године	Колектив школе
Учешће на „Дисовом пролећу“	Април/мај 2024.г	Ученици, наставници српског језика и наставници разредне наставе
Ажурирање сајта школе - информисање Објављивање поезије ученика наше школе у публикацији „ Сто младих талената“. Издавачки културни центар „ Српска кућа“ из Пожаревца	Током године Мај 2024.г.	Тим за ажурирање сајта, Тим за маркетинг школе, ПП служба у сарадњи са наставницима српског језика и библиотекарком
Учешће на конкурсима у оквиру „Витезовог пролећа“	Април/мај 2024.г	Ученици, наставници
Учешће на „Мајском салону“ у Чачку	Март/мај 2024.г.	Ученици, наставник ликовне културе, наставници разредне наставе
Летопис школе	Током школске године	Милош Јаковљевић, Гордана Драшковић, Биљана Јањић
Школски лист „Кораци“	Током школске године	Милош Јаковљевић Моника Ружић, наставници предметне и разредне наставе
Сајт школе	Током школске године	Дијана Петрићевић Дејан Зекавичић Гордана Драшковић

## ХП ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Инструменти праћења су:

Непосредан увид присуство часовима присуство седницама стручних органа увид у електронски Дневник	стално	директор, пом.директора, педагог, психолог, раз. Старешине
Извештаји раз. старешина о реализацији ГПРШ Извештаји о реализацији ШРП- а Извештај Тима за школу без насиља Извештај Тима за самовредновање рада школе Извештај тима за ИО	тримесечно	разредне старешине, руководиоци
Извештај руководиоца стручних актива о реализацији ГПРШ	полугодишње	руководиоци актива
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	VI	сви наставници
Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	стрсарадници, директор и пом.директора
Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	Директор

### НАПОМЕНА:

Саставни део Годишњег плана рада су и следећа документа:

- Подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље;
- Годишњи и оперативни планови рада наставника за све предмете (електронска верзија у педагошко-психолошкој служби);
- Распореди часова за матичну школу и издвојена одељења (огласна табла школе, електронска верзија у педагошко-психолошкој служби);
- Распореди писмених и контролних задатака за прво полугодиште шк. 2023/2024.г.(огласна табла школе, електронска верзија);
- Програм рада продуженог боравка;
- Посебан протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен на нивоу установе;
- План стручног усавршавања наставника (Лични планови професионалног развоја, електронска верзија у педагошко-психолошкој служби школе);

## ПРИЛОГ

### Годишњи и недељни фонд часова свих облика образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања

#### План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
6.	Свет око нас	2	72	2	72	/	/	/	/
7.	Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72
8.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
9.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
10.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
11.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	1
Укупно: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Редни број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Грађанско васпитање/Верска	1/1	36/36	1/1	36/36	1/1	36/36	1/1	36/36
Укупно: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно: А+Б		21	756	22	792	23	792	22	792



**Облици образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборни програми**

Редни број	Облик образовно васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792	
2.	Допунска настава	Српски језик	1	36	1	36	1	36	1	36
		Математика	1	36	1	36	1	36	1	36
		Енглески језик	/	/	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	Српски језик	/	/	/	/	1	36	1	36
		Математика		/	/	/	1	36	1	36
4.	Настава у природи	7-10 дана		7-10 дана		7-10 дана		7-10 дана		

**Остали облици образовно-васпитног рада**

Редни број	Облик образовно васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности <sup>1</sup>	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзије	1 дан		1 дан		1 дан		1 дан	

<sup>1</sup> У оквиру ваннаставних активности школа организује следеће секције: Математичка секција, Рецитаторска секција, Еколошка секција, Музичка секција, Драмска секција, Ликовна секција, Дечији савез (ученици првог разреда), Црвени крст, Секција енглеског језика, Друштвено користан рад.

**План наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања**

Редни број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	5	180	5	180	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68

6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко здравствено васпитање <sup>1</sup>	2	72+54 <sup>2</sup>	2	72+54 <sup>1</sup>	3	108	3	102
Укупно: А		24	918	25	954	28	1008	28	952
Редни број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Грађанско васпитање/Верска настава <sup>2</sup>	/1	/36	/1	/36	1/1	36/36	1/1	34/34
2.	Француски језик <sup>3</sup>	2	72	2	72	2	72	2	68
Укупно: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
Укупно: А+Б		27	1026	28	1062	31	1116	31	1054

**Облици образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборни програми**

Редни број	Облик образовно васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности <sup>4</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34

<sup>1</sup> Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

<sup>2</sup> Ученик бира један од понуђених обавезних изборних предмета на почетку другог циклуса основног образовања и васпитања и изучава га до краја другог циклуса

<sup>3</sup> Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

3.	Додатна настава <sup>5</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Допунска настава <sup>6</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34

### Остали облици образовно-васпитног рада

Редни број	Облик образовно васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности <sup>7</sup>	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзије	2 дана		2 дана		2 дана		2 дана	

<sup>4</sup> Ученик бира једну активност са листе слободних наставних активности које школа нуди и на основу сређених података утврђено је да се слободне наставне активности остварују у следећим одељењима: Домаћинство (одељење 8/1), Предузетништво (одељења 7/1 и 7/2), Чуvari природе (одељења 5/2 и 5/3), Медијска писменост (одељења 5/1, 6/1 и 6/2), Животне вештине (одељење 6/3), Уметност (одељења 8/2 и 8/3) и Моја животна средина (одељење 7/3).

<sup>5</sup> Додатна настава се организује из предмета: биологија, француски језик, српски језик, географија, математика, енглески језик, физика и хемија.

<sup>6</sup> Допунска настава се организује из предмета: француски језик, српски језик, географија, математика, енглески језик, хемија, историја,

<sup>7</sup> Школа ученицима нуди следеће облике ваннаставних активности: Рецитаторска секција, Новинарска секција, Информатичка секција, Хор, Драмска секција, Ликовна секција, Е-twinning, Историјска секција, Еколошка секција, Библиотечка секција, Црвени крст, Географска секција, Саобраћајна секција, Бициклистичке секције, Секција рукомета, Фудбалске секције, Секција друштвено спортске активности – Корективна гимнастика, Кошаркашка секција, Одбојкашка секција.

## Акциони план за Развојно планирање за школску 2023/2024. годину

Циљ акционог плана за Развојно планирање је унапређивање квалитета рада установе. План за школску 2023/2024. годину је израђен на основу извештаја рада школе, резултата самовредновања за претходну школску годину и развојног плана за период од 2022. до 2025. године.

Квалитет рада установе се процењује на основу нивоа остварености показатеља стандарда шест кључних области:

**1.кључна област:ПРОГРАМИРАЊЕ,ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

**2.кључна област:НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**3.кључна област:ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА**

**4.кључна област:ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**5.кључна област:ЕТОС**

**6.кључна област:ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Дошли смо до закључка да ове области можемо унапредити у току ове школске године, кроз планиране активности, како би дошли до жељених постигнућа ученика (да обим ученичког знања и његова употребљивост у новим ситуацијама буде квалитетнији и бољи, као и већа мотивисаност ученика да искажу своју креативност, способност и индивидуалност) .

Током школске 2023/24. године тимови за самовредновање ће пратити следеће показатеље нивоа остварености стандарда кључних области:

### **Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

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

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

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

### **Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.**

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама

### **2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.**

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.<sup>245</sup>

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.

2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.

2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

## **Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА**

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

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.<sup>245</sup>

3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

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

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.

## **Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

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

4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.

4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).

4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

### **Област квалитета 5:ЕТОС**

#### **5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.**

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања пропадности школи

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

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

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

#### **6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.**

6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.

6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

#### **6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.**

6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.

6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.

6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.

На основу Акционог плана и плана самовредновања наставници и стручни сарадници ће израдити своје акционе планове, као и планове професионалног развоја. У њима ће, на основу Развојног плана школе и начина праћења реализације, бити наведени елементи: конкретне активности, носиоци активности, време реализације, критеријуми успеха и извори доказа.

На основу евалуације и у зависности од степена остварености циљева моћи ћемо да вршимо корекције у складу са потребама. Циљеви и задаци који буду успешно остварени постаће саставни део живота школе. Делимично остварени циљеви могу бити настављени у наредном периоду и биће саставни део Акционог плана за наредну школску годину.

За сваку кључну област дефинисани су развојни циљеви, задаци и активности, у оквиру тих задатака, које би требало реализовати у школској 2023/24. години. Планиране су и мере евалуације на основу којих ћемо пратити степен остварености циљева и задатака.

**1. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

	<b>Развојни циљ 1. Унапредити планирање и програмирање школске документације</b>				
	<b>1. Задатак: Унапредити дневне припреме, глобално и оперативно планирање у циљу побољшања квалитета наставе и постигнућа ученика.</b>				
<b>Р.бр.</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>	<b>ИЗВОРИ ДОКАЗА</b>
1.1.1.	У глобалне планове унети предметне компетенције	Наставници, учитељи	Током школске године 2023/2024.	Успешно израђени глобални планови	Глобални и оперативни планови
1.1.2.	У глобални план рада уврстити пројекте	Наставници, учитељи	Током школске године 2023/2024.	Успешно израђен глобални план	Глобални планови
1.1.3.	У планове стручних већа уврстити мини акционе планове за реализацију циљева из развојног плана школе	Руководиоц и стручних већа, чланови стручних већа	Током школске године 2023/2024.	Успешно израђени планови рада стручних већа	Записници стручних већа
1.1.4.	Прилагодити оперативне планове и припреме специфичностима одељења	Наставници, учитељи	Током школске године 2023/2024.	Успешно израђени оперативни планови и дневне припреме	Оперативни планови и дневне припреме
1.1.5.	У припреме за наставни рад унети самовредновање или напомене о реализацији планираних	Наставници, учитељи	Током школске године 2023/2024.	Побољшане припреме за наставни рад	Припреме за наставни рад

активности				
------------	--	--	--	--

## ЕВАЛУАЦИЈА

У сарадњи са педагогом школе редовно пратити све промене у изради школске документације и на састанцима Стручних већа договарати се и унапређивати исте.

## 2. КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

	<b>Развојни циљ 1. Постизање квалитетне наставе кроз примену различитих техника, метода и приступа у раду у циљу развијања критичког мишљења.</b>				
	<b>1.Задатак :</b> Реализација пројеката у настави.				
Р.бр.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
2.1.1.	Примена стечених знања са семинара	Наставници, учитељи	Током школске године 2023/2024.	Наставници унапређују наставни процес користећи стечена знања са семинара	Месечни планови, припреме
2.1.2	Коришћење доступних материјално – техничких ресурса	наставници ученици	Током школске године 2023/2024.	Наставник користи материјално - техничке ресурсе и унапређује наставни процес у циљу даљег учења	Припреме наставника и учитеља
2.1.3	Планирати пројекте у глобалном плану рада наставника	Наставници и учитељи	Током школске године 2023/2024.	Наставници предметне и разредне наставе планирају пројекте у глобалном плану	Глобални и оперативни планови



				рада	
2.1.4	Оспособити ученике да планирају, реализују и вреднују прејекат у настави	Наставници и учитељи	Током школске године 2023/2024.	Бележење активности у вези са пројектом и истицање значаја пројекта	Фотографије и извештаји
<b>2.Задатак: Унапредити формативно оцењивање.</b>					
2.2.1.	Усагласити педагошку свеску са правилником оцењивања	Учитељи, наставници, педагог, психолог	Током школске године 2023/2024.	Ученици су упознати са критеријумима оцењивања и начином провере остварености исхода	Педагошка свеска, дневник
2.2.2.	Континуирано бележење одговора у виду формативних оцена	Учитель, наставник, психолог	Током школске године 2023/2024.	Наставници предметне и разредне нставе континуирано прате и бележе напредовање ученика	Педагошка свеска, дневник
2.2.3.	Усагласити критеријуме оцењивања на нивоу стручних и разредних већа	Учитель, наставник	Током школске године 2023/2024.	Ученицима су јасни критеријуми вредновања и самим тим се боље припремају за наставу	Документац ија стручних већа, Педагошка евиденција наставника
2.2.4.	Јасно истаћи критеријуме вредновања постигнућа ученика	Учитель, наставници	Током школске године 2023/2024.	Ученици познају већину исхода и стандарда који се од њих очекују	Документац ија наставника, огласне табле у учионицама

## ЕВАЛУАЦИЈА

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.*

Тромесечно праћење реализације угледних часова и угледних активности кроз извештаје наставника у односу на постојећи план. На основу извештаја чланова тима за инклузију проверити да ли је укључен већи број ученика којима је потребна додатна подршка у раду у активан рад на часу.

### **3. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА**

<b>Развојни циљ 1. Побољшање образовних постигнућа ученика.</b>					
<b>1.Задатак: Постизање резултата на Завршном испиту који су изнад републичког просека.</b>					
<b>Р.бр.</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>	<b>ИЗВОРИ ДОКАЗА</b>
<b>3.1.1.</b>	Спровести иницијално тестирање ученика и на основу резултата планирати редовну и припремну наставу, као и ваннаставне активности	Наставници, ученици, Стручна већа, Одељењска већа	Током школске године 2023/2024.	Анализа напретка ученика. Анализа приоритета за унапређење наставе.	Документац ија стручних већа, Педагошка евиденција о напредовању ученика, Дневници васпитно-образовног рада
<b>3.1.2.</b>	Усагласити критеријуме оцењивања на нивоу стручних и разредних већа	Наставници, стручна већа	Током школске године 2023/2024.	Постигнућа ученика различитим одељењима уједначена су	Документац ија стручних већа, Педагошка евиденција наставника
<b>3.1.3.</b>	Ускладити план одржавања припремне наставе са специфичностима одељења	Наставници, Стручна већа, Стручни сарадници	Током школске године 2023/2024.	Реализација предложених активности	Дневник осталих облика васпитно-образовног рада, Документац ија стручних већа

<b>3.1.4.</b>	Праћење напредовање ученика и уочавање потешкоћа у припремама за завршни испит	Наставници, Стручно веће, Стручни сарадници, Тим за подршку ученицима	Током школске године 2023/2024.	Остварени резултати на пробном завршном испиту Сагледавање редовности ученика на припремној настави	Дневник осталих облика васпино-образовног рада, Документац ија стручних већа, Педагошка евиденција наставника
<b>3.1.5.</b>	Анализа пробног завршног испита и извештавање на нивоу Стручних већа	Наставници Стручна већа	Након урађеног пробног завршног испита школске 2023/2024. године	Остварени резултати на завршном испиту	Документац ија Стручних већа,

### ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење образовних постигнућа ученика током године на часовима редовне наставе и постигнутих резултата на такмичењима.

#### 4. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

	<b>Развојни циљ 1. Укључивање већег броја ученика у рад по обогаћеном и проширеном програму.</b>				
	<b>1. Задатак: Припремити ученике четвртог разреда за прелазак на предметну наставу.</b>				
<b>Р.бр.</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>	<b>ИЗВОРИ ДОКАЗА</b>
4.1.1.	Направити план посете предметних наставника	Наставници предметне и разредне наставе	Током школске године 2023/2024.	Ученици добијају информације о начину рада наставника и карактеристикама предмета које ће имати у петом разреду	План и програм предметних наставника, дневници
4.1.2.	Ученике кроз разговор на часовима одељењске наставе упознати са називима предмета који их очекују у петом разреду	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба	Током школске године 2023/2024.	Ученици су упознати са називима предмета који их очекују у петом разреду	Документац ија одељењских старешина, огласне табле у учионицама
4.1.3.	На часовима одељењских заједницама као и на састанцима Савета родитеља говорити о важности учења са разумевањем, као и што редовнијег и темељнијег	Одељењске старешине	Током школске године 2023/2024.	Ученици се укључују у разговор и стичу свест о важности редовног и темељног учења са разумевањем научног	Документација одељењских старешина

	савладавања градива				
4.1.4.	Уједначити структуру одељења	Педагошко-психолошка служба	На крају школске године 2023/2024.	Уједначенији резултати, између одељења, на завршном испиту	Анализа резултата на завршном испиту
4.1.5.	На крају четвртог разреда извршити тестирање из математике и српског језика и књижевности	Наставници предметне и разредне наставе, Стручна већа	На крају школске године 2023/2024.	Израђени тестови и успешно реализовано тестирање	Анализа и извештај о успешности савладавања градива од првог до четвртог разреда

## ЕВАЛУАЦИЈА

Континуирано праћење израде и примене проширеног и обогаћеног програма током школске године и резултата које постижу ученици.

## 5. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

	<b>Развојни циљ 1 : Унапредити тимски рад у свим сегментима рада школе.</b>				
	<b>1. Задатак: Унапредити маркетинг школе</b>				
<b>Р.бр.</b>	<b>АКТИВНОСТ И</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМ И УСПЕХА</b>	<b>ИЗВОРИ ДОКАЗА</b>
5.1.1.	Редовно уређивати сајт школе.	Директор, стручни сарадници, наставници предметне и разредне наставе	Током школске године 2023/2024.	Сајт школе је добро уређен и свакодневно се допуњује новим вестима	Сајт школе
5.1.2.	Информације о догађајима прослеђивати Школској	Директор, стручни сарадници, учитељи,	Током школске године 2023/2024.	Вести о догађајима у школи истакнуте су и на сајту	Сајт Школске управе Чачак

	управи Чачак.	наставници		Школске управе Чачак	
<b>5.1.3.</b>	Наставити сарадњу са локалним телевизијама и радијом	Директор, стручни сарадници, учитељи, наставници	Током школске године 2023/2024.	Све важне активности у школи медијски су пропраћене и видео прилози се налазе на youtube каналу	Видео прилози на локалним телевизијама, фејсбук страница Радија Д, сајт школе

## ЕВАЛУАЦИЈА

Редовно праћење реализације активности и задужења наставника у оквиру тимова.

## **6. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

	<b>Развојни циљ 1. Унапредити људске и материјалне ресурсе у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада.</b>				
	<b>1.Задатак: Поставити видео надзор у школу и школско двориште.</b>				
<b>Р.бр.</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>	<b>ИЗВОРИ ДОКАЗА</b>
<b>6.1.1.</b>	Израда пројекта	Руководство школе, Школски одбор, пројектанти	Током школске године 2023/2024.	Израђен пројекат	Увид у израђен пројекат, извештај о раду директора
<b>6.1.2.</b>	Обезбеђивање новчаних средстава	Руководство школе	Током школске године 2023/2024.	Обезбеђена средства за реализацију пројекта	Уговор, извештај о раду директора, записници са школског одбора
<b>6.1.3.</b>	Инсталација и постављање	Извођач радова	Током школске године 2023/2024.	Покривеност школског	Извештај директора,

	система			простора надзором	видео	набављена опрема, документаци ја о реализовани м активностим а
--	---------	--	--	----------------------	-------	---

## ЕВАЛУАЦИЈА

Кроз базу података и извештаје редовно пратити примену у настави материјално-техничких ресурса ван школе. Пратити успешност реализације пројекта реконструкције школе.

Актив за развојно планирање  
(руководилац актива: Лука Бујошевић)

### ОШ „Милан Благојевић” Лучани Школска 2023/2024. година

#### АКЦИОНИ ПЛАН НАКОН СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА

Спољашње вредновање ОШ „Милан Благојевић” Лучани извршено је 4. и 5. априла 2023. године. У другом кругу спољашњег вредновања квалитет рада школе оцењен је оценом 2, у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе, члан 17.

Вредновано је 6 области квалитета и то прегледом школске документације, посетама часовима, разговорима са ученицима, наставницима и родитељима.

Након добијеног извештаја, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе сачинио је Акциони план за унапређивање квалитета рада установе. У школској 2023/2024. години акценат је стављен на три области које су оцењене најнижом оценом – два (2). Тим за самовредновање рада школе у текућој школској години вредноваће области: Подршка ученицима и Етос.

ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
<b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА I : ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</b>					
1. Унапредити планирање и програмирање школске документације	<b>ЗАДАТАК</b> <b>1.1. Осмислити образце за годишње планирање свих видова рада</b>	Педагошко психолошка служба, чланови Тима за самовредновање	Август / почетак септембра 2023. године	Квалитетно програмирање које се заснива на аналитичко-истраживачким подацима и	Планови рада, тематски дани и часови



ије	<p><b>Активности</b></p> <p>1.1.1. У годишњи план рада уврстити пројекте;</p> <p>1.1.2. У годишње планове уврстити план и начин оцењивања;</p> <p>1.1.3. Планирати рад коришћењем резултата аналитичко – истраживачког рада, као и узрасне, развојне и специфичне потребе ученика;</p> <p>1.1.4. У планове стручних већа уврстити мини акционе планове за реализацију циљева из развојног плана школе.</p> <p><b>ЗАДАТАК</b></p> <p><b>1.2. Применити тематски и интердисциплинарни приступ планирања у настави</b></p> <p><b>Активности</b></p> <p>1.2.1. Планирати тематску наставу у сродним предметима;</p> <p>1.3. Побољшати припреме за наставни рад;</p> <p>1.3.1. У припреме за наставни рад унети самовредновање и/или напомене о</p>	ње, наставници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручна већа		проценама квалитета рада установе, на узрасним, развојним и специфичним потребама ученика	
-----	--	---	--	---	--

	реализацији планираних активности.				
<b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА II : НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>					
2. Унапредит и наставу и формативно оцењивање кроз примену различитих техника, метода и приступа у раду	<p><b>ЗАДАТАК</b></p> <p><b>2.1.Реализовати тематску наставу Активности</b></p> <p>2.1.1.На основу унапред припремљеног плана реализовати тематске дане или часове у сродним предметима.</p> <p><b>ЗАДАТАК</b></p> <p><b>2.2. Развити педагошку свеску</b></p> <p><b>Активности</b></p> <p>2.2.1.Усагласити педагошку свеску са правилником оцењивања;</p> <p>2.2.2. Усагласити критеријуме оцењивања на нивоу стручних и разредних већа.</p>	Стручна већа, наставници уз подршку педагошко-психолошке службе	Током школске 2023/2024. год.	Занимљивија и савременија настава  Функционална педагошка документација	Реализоване активности, планови рада, припреме за часове, фотографије, видеоснимци.  Педагошка свеска
<b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА III : ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА</b>					
3. Побољшање образовних постигнућа ученика	<p><b>ЗАДАТАК</b></p> <p><b>3.1. Постизање резултата који су изнад републичког просека на завршном испиту.</b></p> <p><b>Активности</b></p> <p>3.1.1. Спровести иницијално тестирање ученика и на основу резултата,</p>	Стручна већа, наставници уз подршку педагошко-психолошке службе	Током школске 2023/2024. год.	Бољи резултати на завршном испиту  Уједначена одељења	Планови, припреме, тестови

	<p>планирати редовну и припремну наставу, као и ваннаставне активности;</p> <p>3.1.2. Анализа завршног теста претходне генерације ученика из српског језика, математике и изабраног предмета;</p> <p>3.1.3. Организовати припремну наставу;</p> <p>3.1.4. На часовима припремне наставе реализовати пробна тестирања.</p> <p><b>ЗАДАТАК</b></p> <p><b>3.2. Уједначити структуру одељења</b></p> <p><b>Активности</b></p> <p>3.2.1. Генерацијско тестирање ученика 4. разреда из српског и математике, на основу којег ће се формирати одељења 5. разреда.</p>				
--	---	--	--	--	--

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

**Тим за израду Годишњег плана рада школе**

1. Милош Јаковљевић -директор
2. Вера Котуровић – помоћник директора
3. Лидија Пантелић Кртинић-секретар
4. Милица Каранац - психолог
5. Ивана Васиљевић- педагог
6. Милостива Новаковић -руководилац Стручног већа разредне наставе
7. Мирјана Керн - координатор за одељењска већа од 5. до 8. разреда
8. Тања Стевановић-руководилац Стручног већа наставника српског језика
9. Дејан Зекавичић - руководиоца Стручног већа наставника страних језика
10. Мирјана Керн- руководиоца Стручног већа наставника историје и географије
11. Милица Ковачевић -руководилац Стручног већа наставника историје и географије
12. Милица Вратоњић- руководиоца Стручног већа наставника математике
13. Славица Вукајловић- руководиоца Стручног већа наставника информатике и рачунарства и технике и технологије
14. Никола Симеуновић- руководиоца Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања
15. Ненад Василић - руководиоца Стручног већа наставника ликовне и музичке културе

Лучани, 15. 9. 2023. године

Психолог

---

Милица Каранац

Директор

---

Милош Јаковљевић