



адреса: 4. децембра 35 32240 Лучани
факс-тел.: 032/818-754 – директор
тел.: 032/817-412 – секретар
е-mail: oslucani@gmail.com
www.oslucani.edu.rs
Број: 488/5
Датум: 13. 9. 2024. године



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОШ „МИЛАН БЛАГОЈЕВИЋ” ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ



У Лучанима,
Септембар, 2024. године

Директор школе
Милош Јаковљевић



Основна школа „Милан Благојевић“
адреса: 4. децембар број 35
32240 Лучани
факс-тел.: 032/818-754 – директор
тел.: 032/817-412 – секретар
e-mail: oslucani@gmail.com
web: www.oslucani.edu.rs
Број: 488/5
Датум: 13.9.2024.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.закон,10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021 и 92/2023) и члана 117. став 1. тачка 2) Статута ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, Школски одбор на седници одржаној 13.9.2024. године, (присутно 6 чланова Школског одбора) донео је

О Д Л У К У

Доноси Годишњи план рада ОШ „Милан Благојевић“ Лучани за школску 2024/2025. годину.

О б р а з л о ж е њ е

Наставничко веће је на седници одржаној 11.9.2024. године утврдило предлог Годишњег плана рада, за школску 2024/2025. годину.

Чланови Савета родитеља на седници 12.9.2024.године су упознати са предлогом Годишњег плана рада, за школску 2024/2025. годину.

Школски одбор је након упознавања са предлогом Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину донео одлуку - доноси Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, за школску 2024/2025. годину (са 6 гласова- за).

Решено у ОШ „Милан Благојевић“ Лучани
под бројем 488/5 од 13.9.2024.године.



Председник Школског одбора

Оливера Пантелић
Оливера Пантелић

САДРЖАЈ:

1. Увод	1
1.1. Општи принципи образовања и васпитања	1
1.2. Полазне основе рада школе	6
2. Општи подаци о школи	10
2.1. Општина у којој је школа	11
2.2. Услови средине у којој школа ради	11
2.3. Представљање	12
2.4. Матична школа	14
2.5. Издвојено одељење у Марковици	16
2.6. Издвојено одељење у Пухову	17
2.7. Издвојено одељење у Крстацу	17
2.8. Издвојено одељење у Доњој Краварици	18
2.9. Награде и признања	18
2.10. Летопис школе	19
2.11. Оцена рада школе за претходну школску годину	19
3. Материјално-технички и просторни услови рада	21
3.1. План унапређења материјално-техничких услова рада	32
3.2. Листа потребних наставних средстава за школску 2024/2025. годину	33
3.3. Преглед школског простора и његова намена	34
4. Кадровски услови рада	38
4.1. Наставни кадар	38
4.2. Ненаставни кадар	43
4.3. Помоћно-техничко особље	44
5. Организација образовно-васпитног рада школе	45
5.1. Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске 2024/2025. године (Састав по полу и стању породице, образовна структура родитеља	45

5.1.1.Матична школа	45
5.1.2.Издвојено одељење Марковица	45
5.1.3.Издвојено одељење Крстац.....	46
5.1.4.Издвојено одељење Пухово.....	46
5.1.5.Издвојено одељење Доња Краварица	46
5.2.Број одељења	47
5.2.1.Матична школа	47
5.2.2.Марковица (од I - VIII разреда).....	48
5.2.3. ___ Крстац	48
5.2.4. ___ Пухово	48
5.2.5.Доња Краварица	48
5.3.Бројно стање ученика који наставу прате по индивидуалном образовном плану	48
5.4.Продужени бравак	49
5.5.Припремни предшколски програм (број ученика)	49
5.6.Бројно стање ученика путника.....	50
5.7.Кретање броја ученика у последњих 10 година	50
5.8.Број одељења по разредима.....	50
6. Календар значајних активности у школи за школску 2024/2025. годину	51
7. Режим рада Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани	56
8. Подела часова и задужења	61
8.1.Норматив фонда часова важнијих активности	61
8.2.Подела часова – млађи разреди.....	62
8.3.Подела часова – старији разреди.....	64
8.4.Стручни органи школе	68
8.4.1.Руководиоци разредних већа	68
8.4.2.Одељењске старешине	68

8.4.3.Руководиоци стручних већа	69
9. Допунска, додатна, припремна настава, слободне наставне активности, пројектна настава и продужени боравак.....	69
9.1.Допунска настава.....	69
9.2.Додатна настава	69
9.3.Припремна настава	70
9.4.Слободне наставне активности	70
9.5.Изборна настава.....	71
9.6.Организација рада продуженог боравака ученика првог и другог разреда	71
9.7.Допунска настава – млађи разреди (задужења наставника)	72
9.9.Додатна настава – млађи разреди (задужења наставника).....	74
9.10.Додатна настава – старији разреди (задужења наставника)	74
9.11.Припремна настава – 8. разред (задужења наставника)	75
9.12.Секције – млађи разреди (задужења наставника).....	75
9.13.Секције – старији разреди (задужења наставника).....	76
10. Чланови Стручних актива и тимова.....	77
11. Годишњи план организовања излета, екскурзија и наставе у природи Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани.....	84
12. Годишњи план рада руководећих органа и органа управљања школе	87
12.1.Годишњи план рада директора школе.....	87
12.2.Годишњи план рада Школског одбора	107
12.3.Годишњи план рада помоћника директора	108
13. Годишњи план рада саветодавног органа школе.....	111
Годишњи план рада Савета родитеља	111
14. Годишњи планови рада стручних органа, тимова и педагошког колегијума	113
14.1.Годишњи план рада Наставничког већа	113
14.2.Годишњи план рада Одељењског већа	117
14.2.1.Годишњи планови рада одељењских већа од I до IV разреда	117

14.2.2.Годишњи план рада Одељењског већа од 5. до 8. разреда	120
14.2.2.1.Годишњи план рада Одељењског већа ученика 5. разреда	121
14.2.2.2.Годишњи план рада Одељењског већа ученика 6. разреда	122
14.2.2.3.Годишњи план рада Одељењског већа ученика 7. разреда	123
14.2.2.4.Годишњи план рада Одељењског већа ученика 8. разреда	124
14.3.Годишњи план Стручног већа за разредну наставу	125
14.4.Годишњи план рада стручних већа за области предмета	127
14.4.1.План рада Стручног већа наставника српског језика	127
14.4.2.План рада Стручног већа наставника математике и физике	129
14.4.3.План рада Стручног већа наставника биологије и хемије	130
14.4.4.План рада Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања.....	132
14.4.5.План рада Стручног већа наставника ликовне и музичке културе.....	132
14.4.6.План рад Стручног већа наставника историје и географије	133
14.4.7.План рада Стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства ¹³⁴	
14.5.Годишњи план рада Педагошког колегијума.....	137
14.6.Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање	139
14.7.Годишњи план Стручног актива за развој школског програма	140
14.8.Годишњи план рада других стручних актива и тимова	142
14.8.1.Годишњи план рада Тима за самовредновање	142
14.8.2.Годишњи план рада Тима за израду годишњег плана рада школе.....	143
14.8.3.Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	145
14.8.4.Годишњи план рада Тима за израду пројеката	147
14.8.5.Годишњи план рада Тима за маркетинг школе	148
14.8.6.Годишњи план рада Тима за професионални развој.....	151
14.8.7.Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање	153

14.8.8.План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	156
4.8.8.1.Интервентне активности (кораци у интервенцији)	160
4.8.8.2.Акциони план у циљу превенције менталног здравља	161
14.8.9.Годишњи план рада Тима за кризне догађаје	164
14.8.10.Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	168
14.8.11.Годишњи план рада Тима за професионалну оријентацију	171
14.8.12.Годишњи план рада Тима за избор уџбеника	172
14.8.13.Годишњи план рада Тима за „Школу без насиља“	173
14.8.14.Годишњи план рада Тима за подршку новим ученицима	174
15. Годишњи план рада стручних сарадника и секретара школе	175
15.1.Годишњи план рада психолога	175
15.2.Годишњи план рада педагога	188
15.3.Годишњи план рада школског библиотекара	194
15.4.Годишњи план рада секретара школе	197
16. Планови рада ученичких организација	200
16.1.Годишњи план рада Ученичког парламента	200
16.2.Годишњи план рада Вршњачког тима	203
16.3.Годишњи план рада црвеног крста	205
17. Планови рада одељењских старешина и одељењских заједница	206
18. Планови реализације посебних програма из школског програма	217
18.1.План програма здравственог васпитања ученика основне школе програмски садржаји здравствене заштите	217
18.2.План програма превенције насиља и употребе средстава зависности и наркотика у школи	219
18.3.План програма мера за превенцију деликвентног понашања и употребу дроге	220
18.4.План програма заштите деце/ученика од трговине људима	222
18.5.Протокол за обављање друштвено корисног, односно хуманитарног рада	223

18.6.План програма примене конвенције о правима детета.....	226
18.7.План програма заштите животне средине.....	227
18.8.План програма сарадње са локалном заједницом.....	228
18.9.План програма сарадње са родитељима	230
18.10.План програма социјалне заштите ученика	234
18.11.План програма корективног рада са ученицима	235
18.12.План програма припремне и реализације завршног испита за ученике 8. разреда	236
18.13.План програма професионалне оријентације	237
18.14.План програма „Основи безбедности деце“	240
18.15.План програма школског спорта и школских активности	241
19. План стручног усавршавања и унапређивања рада школе	242
19.1.План стручног усавршавања наставника на нивоу стручних већа	242
19.2.План стручног усавршавања запослених на нивоу школе.....	246
18.3. Унапређивање рада школе.....	248
18.4. Унапређивање васпитног рада	249
20. Пројекат „Обогаћен једносменски рад“	251
21. Праћење остваривања Годишњег плана рада школе.....	253
22. Прилог	255
Годишњи и недељни фонд часова свих облика образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања.....	255
Акциони план за Развојно планирање за школску 2024/2025. годину.....	259

1. Увод

1.1. 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 друштва 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 учбеника;
- 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, парафразирањем 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, 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;

- 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.

1.2. Полазне основе рада школе

Израда Годишњег план рада је обавеза која је утврђена Законом о основама система образовања и васпитања¹, 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 допунама², 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 Србије³

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. 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332);
2. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/17,27/18-др.закон,10/19,6/20, 129/2021 и 92/2023);
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, 11/16,2/17,13/18,11/19,2/20,8/20,16/20,19/20,3/21,4/21,17/21,18/21,1/22,2/22,5/22,6/22,10/22,15/2216/22,7/23);
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, 14/2023, 11/2024);
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 и 3/2024);
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, 13/2023, 14/2023);
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, 14/23 и 4/2024);
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 2024/2025.годину („Сл.гл.РС-Просветни гласник“ број 6/2024);
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 уџбеницима („Службени гласник РС“ број 27/18 и 92/23);
18. Правилник о оцењивању у основном образовању и васпитању („Сл.гл.РС“ број 10/24);
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 и 1/24);
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;
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 вредновање 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 1/2024);
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 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 - др. правилник);
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. 11/24);
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 10/2024);
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 боравка у ОШ "Милан Благојевић“ Лучани и свих активности које организује школа бр.205/2 од 25.4.2024.године;
62. Правила понашања у Основној школи "Милан Благојевић“ Лучани, бр.205/3 од 25.4.2024.године;
63. Статут Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, бр.260/2 од 06.06.2022.године и 88/9 од 29.2.2024. 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 и измене и допуне Правилника бр. 238/4 од 18.5.2023;
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 и 85/2 од 28.2.2024. године;
70. Пословник организације и рада Ученичког парламента Основне школе „Милан Благојевић” Лучани бр. 451 од 12. 9.2023. 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 2023/2024.годину Основне школе „Милан Благојевић” Лучани;
80. Извештаја о раду директора Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2023/2024.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.

2. 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	oslucani@gmail.com
Сајт	www.oslucani.edu.rs
ПИБ	101267478
Име и презиме директора школе	Милош Јаковљевић
Датум оснивања школе	2.12.1899.г.
Датум прославе Дана школе	2. децембар

2.1. 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 661km², од чега већи део, административно, припада општини Лучани (454 km²), 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.

2.2. 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“;
- Ђачка 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.

2.3. 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 (8x6x3,93m), 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 (ИСТ) 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.

2.4. 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 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 2024/2025. години у матичној школи наставу похађа 454 ученика који су распоређени у 18 одељења (10 одељења разредне наставе и 8 одељења предметне наставе).



2.5. 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 200m² 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 21 ученик, а они су распоређени у шест одељења (два комбимована одељење разредне наставе и четири одељења предметне наставе).

2.6. 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, рачунаљку, 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 10 ученика.

2.7. 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 2024/2025. години у ИО Крстац наставу похађа укупно 2 ученика 3. разреда.

2.8. 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 четвог разреда, а ове школске године се у школи реализује настава за 5 ученика у једном одељењу састављеном од три разреда (комбинација I, II и IV разред).

2.9. 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;

- 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
- Повеља 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.

2.10. 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 2024/2025. 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.

2.11. Оцена рада школе за претходну школску годину

Школску 2023/2024. годину од 1. до 8. разреда завршило је 407 ученика. Разред су завршили сви ученици. Средња оцена на нивоу школе је 4,21. Дипломом „Вук Караџић” награђене су 2 ученице, а додељено је 33 дипломе Доситеј Обрадовић. На нивоу школе, просечан број бодова на Завршном испиту из матерњег језика је 10,61 (републички просек

11,57), из математике 10,9 (републички просек 11,41), а на трећем тесту из изабраних предмета је 13,95 бодова.

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 2024. 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 развојног плана и чине саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.

3. 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 2024/2025. 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, 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. У плану су набавке 2 лаптоп уређаја за потребе наставника.

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:

1. Набавка резервоара за воду за потребе ћачке кухиње, износ од 20.000,00 динара за матичну школу,
2. Набавка видео камере за матичну школу- потребе контроле паркинг рампе - 1 комад, износу 14.400,00 динара,
3. Уградња аутоматских вентила и одваздушење на радијаторима са редукцијом 5/4м-14 комада за потребе матичне школе у износу од 28.000,00,
4. Набавке израда акта о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања, плана и пројекта техничке заштите - видео надзора за објекат ОШ „Милан Благојевић“ Лучани у 2023, години у износу од 180.000,00,
5. Набавка хоризонтални замрзивач од 200л за ћачку кухињу-1комад, износ 38.990,00 динара,
6. Набавка радне униформе – износ 167.964,00 динара,
7. Набавка дидактичког материјала за продужени боравак- износ 10.951,20 динара,
8. Израда кулира у матичној школи у износу од 253.440,00 динара,
9. Уградња паркинг рампе за матичну школу 208.000,00 ОШ „Милан Благојевић“ Лучани у 2023. години у износу од 183.000,00 динара,
10. Набавка израде пројектне документације за изградњу гасног генератора за потребе ОШ „Милан Благојевић“ Лучани у 2023. години у износу од 800.000,00 динара

ИО Доња Крварица:

1. Услуга демонтаже и монтаже WC шоље, израда плочица у тоалету за ИО Доњу Крварицу у износу од 44.000,00 дин,

2. Електрорадови у учионици матичне школе, ђачка кухиња, ИО Доња Краварица у износу од 19.500,00 динара

ИО Марковица:

1. Повезивање потисног и повратног вода сиситема грејања у Котларници у ИО Марковици и уградња кугла вентила у износу од 55.000,00 динара,
2. Набавка фрижидера- замрзивача за ИО Марковицу-1 комад у износу од 28.990,00 динара,
3. Молерско- фарбарски радови у матичној школи и ИО Марковица– износ од 450.000,00 динара,
4. Зидарски радови у матичној школи и ИО Марковица - износ од 349.998,38,00 динара

ИО Пухово:

1. Набавка шпорета на дрва - 1 комад, ИО Пухово у износу од 37.490,00 динара

Набавка књига за библиотеку у износу од 4.400,00 динара и 24.500,00 динара од Министарства просвете.

Детаљна набавка опреме и намештаја досада се види и у табели „Распоред коришћења наставних средстава и опреме“ за школску 2024/2025. 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	Мултимедија лна учионица	Наставници који је користе по потреби	Сви предмети	Буџет општине
2.	-Лап топ-HP 250 G7 -Штампач Epson L 550 -Апарат за коричење Peleman 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.	-Epson L3210 -Копирапарат Canon	Канцеларија педагошко- психолошке службе	Сузана Цветковић	2024.	Буџет општине
7.	Assus кућиште Philips V223-монитор Ruzen-кућиште Eizo монитор Assus Лап топ Epson L3210 Epson матр.штампач Рачунарска машина	Канцеларија рачуноводств а	Ана Тодоровић	2016 2020 2020 1986 2022 2022 1986 2019	Буџет општине
8.	Лап топDell Inspirion 3593 Штампач- Kyocera FS1040 ПројектоEpson 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,Мат ематика Пом.дир. 2023.	Буџет општине, МПНТР
10.	Лап топ-Dell Vostro 153000/2021 Штампач- Kyocera FS	Кабинет ТО и Инф.	Сретен Стевановић	Сви предмети	Буџет општине, МПНТР,

	1040 Пројектор Epson ЕВ/W51 Носач пројектора Звучници Genius Vision IO9090-Пам.таб			2023. 2023. 2021. 2023.	донација“Н икола Тесла“аеро дром
11.	Рачунар Samsung S22C300 Штампач-HP Las jet P1102	Канцеларија рачуноводств а	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
14.	25 десктоп рачунар (радна места)	Кабинет за информатику	Милош Пајић	Информати ка и рачунарство	
15.	24 десктоп рачунара	Кабинет ТО	Сретен Стевановић	ТО	Буџет општине
16.	Десктоп рачунар 8	ИО Марковица	Славица Вукајловић	Информати ка/библиоте ка	Буџет општине
17.	Лап топ HP 3168 NGW -ПројекторNec MC342X	Учионица млађих разреда	Љиљана Божанић	Сви предмети/20 19	Буџет општине
18.	Клавир	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- Lenovo	Канцеларија секретара школе	Лидија Пантелић Кртинић	2016. 2022.	Донација - МНПТР --- буџет опшринеАе

	-Штампач- EpsonL3250 -Копирапарат/штампач HPM227 LaserJet			2020. 2021. 2017.	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:BPFN332 -Пројектор NEC MC342X -Носач пројектора	Учионица за енглески језик	Дејан Зекавичић	Енглески језик /2015 2021	Пројекат „Дигитална школа“
24.	-Лаптоп LenovoV110/15IAP -Музичка мини линијаVIVAX VOX APM – 1030 mp3 -Звучници SP-HF160	Учионица за француски језик	Марија Рајић	Француски језик	Буџет општине
25.	-Tesla E14WP/2020. -Штампач -Epson W42 -Носач пројектора -Музичка мини линијаVIVAX VOX APM – 1030 mp3	Млађи разреди	Станојка Јаћимовић	Сви предмети 2022 2022	Буџет општине
26.	Музичка мини линијаVIVAX VOX APM – 1030 mp3	Млађи разреди	Милостива Новаковић	Сви предмети	Буџет општине
27.	Музичка мини линијаVIVAX VOX APM – 1030 mp3	Млађи разреди	Дринка Вујичић	Сви предмети	Буџет општине
28.	Музичка мини линијаVIVAX VOX APM – 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: макете, модели	Учионица за уметност, учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Наташа Копривица Професори разредне наставе	Ликовна култура	Буџет општине
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	Мирјана Керн Зоран Милекић	Историја	Буџет општине

		Марковица			
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 (спрувете, хемикалије, модели...)	Кабинет за хемију, учионица 7 и 8.раз.у ИО Марковица	Милица Ковачевић	Хемија 2023.	Буџет општине
40.	Наставна средства за техничко и информатичко образовање(алати,машине...)	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	Марина Радичевић/ Јелена Карић/ Дијана Новаковић	Продужени боравак	Буџет општине
49.	Телевизор	Простор продуженог боравка	Марина Радичевић/ Јелена Карић/ Дијана Новаковић	Продужени боравак	Донација Кинеске компаније
50.	Апарат за корицење (Unibinder 120)	Наставничка канцеларија	Дежурни наставник	Сви предмети	Донација добављача „Division Visual Solution“
51.	Рачунар лаптоп (DELL)	Кабинет географије	Оливера Пантелић	Географија	Донација УНИЦЕФ
52.	Рачунар лаптоп 24 V110-15IAP Celeron Duel Core N3350 Пројектор EPSON Носач пројекторка	Учионица наставника	Моника Ружић	Српски језик	Буџет општине
53.	Лаптоп -HP 250 G7 -ЗвучнициSP/HF160	Учионица	Биљана Јањић	Продужени боравак	Буџет општине

	V110-15IAP Celeron Duel Core N3350				
54.	-Лаптоп Tesla E 14WP/2022 -Пројектор EpsonEB- W42, носач пројектора	Наставничка учионица	Снежана Шолајић	Разредна настава 2022-2023	Буџет општине
55.	Рачунари DELL Optiplex 790 10 комада	Мултимедија лна учионица			Донација „Друштво Драгачевац а ван Драгачева“
56.	Лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0903)	Учионица млађих разреда	Рада Панић	Сви предмети 2019	Буџет општине
57.	Пројектор Epson(68800293038002 09)	Учионица млађих разреда	Рада Панић	Сви предмети 2019	Буџет општине
58.	Постоље пројектора (6880029303799602)	Учионица млађих разреда	Рада Панић	Сви предмети	Буџет општине
59.	Лаптоп -Tesla E 14WP1 ПројекторEpson H839B Звучници Genius 1	Учионица млађих разреда	Славица Василић	Сви предмети 2019/2021	Буџет општине
60.	ЛаптопASUS 2019	Учионица млађих разреда	Ана Топаловић	Сви предмети	Буџет општине
61.	Лаптоп Tesla E14WP Пројектор Epson W42 Носач пројектора Epson W42		Сузана Јоковић	Сви предмети/20 19/2022.	Буџет општине
62.	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0908) EpsonEB-W42 Носач пројектора SP-U115Genius 1	Учионица млађих разреда	Дринка Вујичић	Сви предмети 2019-2023. 2023. 2021.	Буџет општине
63.	Лаптоп (TNE14WP1BOX1772)	Учионица млађих разреда	Војинка Радисављевић	Сви предмети 2019	Буџет општине
64.	Пројектор (6880029303800605)	Учионица млађих	Војинка Радисављевић	Сви предмети	Буџет општине

		разреда		2022	
65.	Постоље пројектора (6880029303799305)	Учионица млађих разреда	Војинка Радисављевић	Сви предмети 2022	Буџет општине
66.	Лаптоп,(TNE14WP1BO X0065)EPSON EB-X05	Учионица наставника	Лука Бујошевић	Математика /2019	Буџет општине
67.	Пројектор (6880029303800407)	Учионица наставника	Лука Бујошевић	Математика	Буџет општине
68.	Постоље пројектора (6880029303799800)	Учионица наставника	Лука Бујошевић	Математика	Буџет општине
69.	Лаптоп LenovoV110/15IAP Пројектор (6880029303800308)	Учионица наставника	Тања Стевановић	Српски језик2019	Буџет општине
70.	Постоље пројектора (6880029303799404)	Учионица наставника	Тања Стевановић	Српски језик	Буџет општине
71.	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX2486)	Учионица наставника	Наташа Копривица	Ликовна култура/202 0	Буџет општине
72.	Пројектор (6880029303800704)	Учионица наставника	Моника Ружић	Српски језик	Буџет општине
73.	Пројектор (6880029303800803)	Учионица наставника	Мирјана Керн, Зоран Милекић	Историја	Буџет општине
74.	Постоље пројектора (6880029303799909)	Учионица наставника	Мирјана Керн, Зоран Милекић	Историја	Буџет општине
75.	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX1323)	Учионица наставе	Мирјана Милосављевић	Сви предмети 2021.	Буџет општине
76.	Лаптоп Tesla14WP, (TNE14WP1BOX0699) ПројекторEPSON W42	Учионица млађих разреда	Милостива Новаковић	Сви предмети 2022	Буџет општине
77.	Електрични клавијер (KORG G1)	Кабинет за музичку културу	Ненад Василић	Музичка култура	Буџет општине
78.	Лаптоп LENOVO V110- 15IAP SIN: R90PFQWH	Кабинет наставника	Милица Вратоњић	Математика 2020.	Буџет општине
79.	Лаптоп DELL INSPIRION 3593 SN: P- 350JB3	Кабинет наставника	Милош Пајић	Информати ка; Техника и технологија	Буџет општине
80.	Tesla E 14WP	Кабинет	Марија	Српски	Буџет

		наставника	Ивановић	језик	општине
81.	Лаптоп HP 250G7	Кабинет наставника	Душица Раковић	Енглески језик	Буџет општине
82.	-Лаптоп HP 250G7 -Штампач HP laser Jet pro m15	Канцеларија педагога школе	Ивана Васиљевић	2022	Буџет општине
83.	Лаптоп DELLD8KZWJ2(2017.) Штампач- HP Laser Jat 1018	Библиотека	Гордана Драшковић	Библиотека/ 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).

3.1. План унапређења материјално-техничких услова рада

Време	Место	Начин	Носиоци
Јануар 2025-2026. година	ИО Марковица	Израда пројекта: реконструкције крова на новом делу и ограђивање школског дворишта	буџет општине
Јул-септембар 2025. година	Матична школа, ИО одељења	Зидарски радови	буџет општине
Јануар 2025-2026. година	Матична школа	Расписивање тендера у вредности 110.577.832,44 дин. без ПДВ-а 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 2025. година	Матична школа, ИО одељења	Молерско-фарбарски радови;	текуће одржавање буџет општине
Јануар-јул 2025. година	Матична школа, ИО одељење	Замена столарије	буџет општине
Јун-октобар 2025/2026. година	Матична школа	Набавка намештаја (ђачка столица, столови)	буџет општине
Јануар-јун 2025. година	ИО Марковица	Набавка опреме за ђачку кухињу – кухиња	буџет општине
Мај-новембар 2025. година	Матична школа и ИО одељења	Набавка потребних књига литературе за библиотеку	Школа-на основу потребне листе
Јануар-децембар 2025. година	Матична школа	Набавка видео надзора	буџет општине
Јануар-новембар 2025. година	Матична школа	Капитално одржавање зграда – израда стазе са дренажом око фискултурне сале	буџет општине
Јул-октобар 2025. година	Матична школа	Набавка рачунарске опреме – 2 лаптопа	буџет општине

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

3.2. Листа потребних наставних средстава за школску 2024/2025. годину

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Матична школа – одељење	Наставна средства
1/1	Зидни пано - 3 комада
1/2	Гумене лопте, звучници, зидни пано - 3 комада
1/3	Зидни пано - 3 комада
2/1	Бела табла
2/2	Звучници за лаптоп, бела табла
3/1	Зидни пано - 3 комада
3/2	Звучници за лаптоп, бела табла
4/1	Бела табла
4/2	Звучници за лаптоп, шестар
4/3	Звучници за лаптоп, блутут звучник
Продужени боравак	2 зидна панона од плуте, 2 риса папира у боји, штампач у боји
ИО Марковица	Карта Републике Србије, звучници за лаптоп, папир у боји, фолија А4 за ламинатор, пикадо, 2 панона
ИО Крстац	Штампач у боји, реде у боји, папир у боји (1 рис),
ИО Пухово	Хамер, папир у боји, звучници, креде беле и у боји
ИО Доња Крварица	Звучници за лаптоп, лопта за одбојку, кошарку и фудбал, хамер и папир у боји, бадминтон, пано (два), касетофон, креде у боји, папир у боји (1 рис)

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Предмет	Наставна средства
Биологија	Микроскоп са кондензатором са увећањима 40x, 100x, 400x и 1000x, 1 комад, модели: бубрег, мозак, срце, око, јетра, панкреас, дуоденум, плућа, кожа, цвет
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 панона 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, хамери у боји (6 црвених, 4 плава, 4 жута), ОХО лепак, маркери, сталак за пројектор (кабинет за музичку и ликовну културу), нови панои за изложбу радова у холу школе, хамери (3 бела, 3 плава, 3 црвена) за ИО Марковица и ОХО лепак за ИО Марковица
Географија	Физичко географски глобус, индукциони глобус
Физика	Оптичка клупа, електростатичка машина, магнетни прибор за оптику
Историја	Бела табла за кабинет, историјске зидне карте: Египат, Сеоба народа, Велика географска открића, Ревизија граница после Версаја, Крај српског царства, Европа у 18. веку, Први светски рат, Блокоска подела након Другог светског рата
Верска настава	Хамер, рис папира
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, ано за канцеларију (огласна табла), зидни панои за учионице ТВ, словарица за предшколце, друштвене игре за предшколце

3.3. Преглед школског простора и његова намена

Школски објекти

Место	Број зграда	Површина	Удаљеност од матичне школе
Лучани	1	3703 m ²	
Марковица	2	926 m ²	9 km
Негришори	2	232 m ²	7 km
Крстац	1	150 m ²	5 km
Пухово	1	392 m ²	9 km
Д.Краврица	1	206m ²	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 ² 6x54m = 324 m ² 5x55,25m = 276,25 m ²
Кабинети	2	110,00 m ²
Сала за физичко	1	409,00 m ²
Кабинет за информатику	1	55,00m ²
Кабинет за ТО	2	70 m ² + 59 m ² = 129 m ²
Библиотека	1	54,00 m ²
Кухиња са трпезаријом	1	270,00m ²
Зубна амбуланта	1	15,00m ²
Припремне просторије	4	4 x 11,2 = 44,8 m ²
Радионица за домара	1	18,00 m ²
Наставничка канцеларија	2	1 x 37,40m = 37,40m ² 1 x 38,50m = 38,50m ²
Канц. за рачуноводство	1	16,60 m ²
Канцеларија директора	1	18,27 m ²
Канцеларија педагога и психолога	1	30,00 m ²
Канцеларија секретара	1	19,68 m ²
Котларница	1	30,00 m ²
Свлачион.физ.сале	1	20,00 m ²
Санитар.чворови и ходници	4	1278 m ²
Медијатека	1	53,7 m ²
Фото лабораторија	1	14,00 m ²
Припремна просторија радионице (алат)	1	20,00 m ²
Укупна површина		3703 m ²
Површина шк.дворишта и парка		6542 m ²
Одељење Марковица	Број	Површина
Класичне учионице	6 (3+3)	3x60,35m= 181,05m ² 3x59,70m= 179,10m ²
Наст.канцеларија	1	1x30,70m= 30,70m ²
Сала за физичко	1	104 m ²
Трпезарија	1	27,40 m ²
Кухиња са пом прост.	1	27,40 m ²
Библиотека	1	1x16,20 m =16,20m ²
Степениште	1	21,78 m ²
Ходник и хол-призем.	1	86,66 m ²
Ходник и хол-спрат	1	74,80m ²
Канцеларија	1	11,90m ²
Котларница	1	33 m ²

Подрум за угаљ	1	30,66 m ²
Спортски полигони	1	1500m ²
Шк.двор.са воћњаком		2 ha.31ar 77m ²

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

Одељење Крстац	Број	Површина
Класичне учионице	2	1x31,28m=31,28m ² 1x31,74m=31,74m ²
Канцеларија	1	11,90m ²
Кухиња	1	10,20m ²
Трпезарија	1	18,00m ²
Ходник	2	1x17,90m=17,90m ² 1x3,30m=3,30m ²
Санитарни чвор	1	4 m ²
Шупа за дрва	1	10 m ²
Шк.двориште		40,96 m ²

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

Одељење Пухово	Број	Површина
Класичне учионице	3	1x62,59m=62,59m ² 1x60,20m=60.20m ² 1x43,50m=43,50m ²
Кухиња са оставом	1+2	1x 13,80 m ²

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2024/2025. годину

		1x 5,00 m ² 1x 4,20 m ²
Трпезарија	1	50,8 0 m ²
Мокри чвор	1	8,40m ²
Шупа за дрва	1	6 m ²
Гаража	2	2x 12 m ²
Шк.двориште		68 ari
Ходник	2	1x75,61m=75,61m ²
Шк.двориште		38,40 ari

4. Кадровски услови рада

4.1. 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	32	Да	100%	
3.	Сузана Јоковић	ВСС Професор разредне наставе	33	Да	100%	5% ОЈР
4.	Милостива Новаковић	ВСС Професор разредне наставе	31	Да	100%	
5.	Снежана Шолајић	ВСС Професор разредне наставе	35	Да	100%	5% ОЈР
6.	Дринка Вујичић	ВСС Професор разредне наставе	33	Да	100%	5% ОЈР
7.	Рада Панић	ВСС Професор разредне наставе	33	Да	100%	
8.	Славица Василић	ВСС Професор разредне наставе	32	Да	100%	
9.	Војинка	ВСС	33	Да	100%	

	Радисављевић	Професор разредне наставе				
10.	Душица Јаћимовић	ВСС Професор разредне наставе	13	Да	100%	
11.	Ана Топаловић	ВСС Професор разредне наставе	28	Да	100%	
12.	Невена Лончаревић	ВСС Професор разредне наставе	10	Да	100%	
13.	Сања Јовановић	ВСС Професор разредне наставе	6	Да	100%	
14.	Данијела Радовановић	ВСС Професор разредне наставе	16	Да	100%	
15.	Биљана Јањић	ВСС Професор разредне наставе	12	Да	100%	5% ОЈР
16.	Дијана Новаковић	ВСС Мастер учитељ	0	Не	100%	
17.	Марина Радичевић	ВСС Професор разредне наставе	22	Да	100%	
18.	Јелена Карић	ВСС Професор разредне наставе	6	Не	100%	
19.	Тања Стевановић	ВСС Професор српског језика	19	Да	100%	

20.	Моника Ружић	ВСС Мастер професор језика и књижевности	13	Да	111,11%	
21.	Марија Ивановић	ВСС Професор српског језика и књижевности	2	Не	72,2 %	5% ОЈР
22.	Дејан Зекавичић	ВСС Професор енглеског језика	23	Да	100%	
23.	Душица Раковић	ВСС Професор енглеског језика	20	Да	60%	ОШ „Академик Миленко Шушић“ Гуча
24.	Слађана Станчић	ВСС Професор енглеског језика	20	Да	100%	
25.	Гордана Каровић	ВСС Професор енглеског језика	16	Да	20%	ОШ „Вук Караџић“ Каона
26.	Марија Рајић	ВСС Професор француског језика	17	Да	100%	
27.	Милица Јанковић	ВСС Мастер филолог	3	Не	33,33%	ОШ „Сретен Лазаревић“ Прилике, СШ Гимназија Ивањица, ОШ „Кирило Савић“ Ивањица
28.	Милица Вратоњић	ВСС Дипломирани математичар	16	Да	66%	ОШ „Драгиша Мишовић“ Чачак
29.	Мирјана Милосављевић	ВСС Професор електротехнике	18	Не	90,67%	

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2024/2025. годину

30.	Лука Бујошевић	ВСС Мастер математичар	8	Да	100%	
31.	Вера Котуровић	ВСС Професор физике	32	Да	100%	
32.	Милица Ковачевић	ВСС Дипломирани хемичар за истраживање и развој	17	Да	40%	ОШ „Вук Караџић“, ОШ „Горачићи“, ОШ „Котража“
33.	Ивана Ружић	ВСС Дипломирани инжењер технологије (прехрамбена технологија)	3	Не	20%	ОШ „Марко Пајић“ Вича и СШ „Драгачево“ Гуча
34.	Светлана Петровић	ВШС Наставник биологије	29	Да	100%	
35.	Раденко Рвовић	ВСС Мастер биолог	1	Не	20%	Пољопривредна школа „Љубо Мићић“ Пожега
36.	Оливера Пантелић	ВСС Професор географије	26	Да	100%	5% ОЈР
37.	Драгана Рњаковић	ВСС Мастер професор географије	7	Да	15%	15% ОЈР
38.	Мирјана Керн	ВСС Професор историје	29	Да	40 + 10%	СШ „Драгачево“ Гуча
39.	Зоран Милекић	ВСС Професор историје	29	Да	30%	ОШ „Ратко Митровић“ Чачак ОШ „Академик Миленко Шушић „ Гуча ОШ „Вук Караџић“ Каона
40.	Ивана Милекић	ВСС	10	Да	25%	ОШ „Иво

		Дипломирани историчар				Андрић“ Прањани
41.	Ненад Василић	ВШС Наставник музичке културе	25	Да	75%	ОШ „Горачићи“
42.	Наташа Копривица	ВСС Дипломирани дизајнер текстила	16	Да	75%	ОШ „Горачићи“
43.	Милош Пајић	ВСС Професор техничког и информатичког образовања	19	Да	100%	
44.	Сретен Стевановић	ВСС Професор техничког и информатичког образовања	17	Да	100 + 20%	
45.	Славица Вукајловић	ВСС Професор технике и технологије	8	Да	60%	ОШ „В. Петковић Дис“ Заблаће
46.	Никола Симеуновић	ВСС Професор физичког васпитања	16	Да	100%	15% ОЈР
47.	Ненад Пејовић	ВСС Професор физичке културе	3	Да	80%	15% ОЈР СШ „Драгачево“ Гуча
48.	Никола Стевановић	ВСС Мастер правник	0	Не	90%	СШ „Драгачево“ Гуча

***Напомена:** Настава није стручно заступљена из хемије у ИО Марковица и физике у ИО Марковица.

Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	46	95,83
Виша стручна спрема	2	4,17
Средња стручна спрема	0	0%

4.2. 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	33	Директор, 100%	Да	
2.	Вера Котуровић	ВСС Професор физике	32	Помоћник директора 20%	Да	
3.	Лидија Пантелић-Кртинић	ВСС Дипломирани правник	36	Секретар 100%	Да	
4.	Далиборка Јевремовић	ВШ Економиста	4	Финансијско-административни радник, 100%		
5.	Ана Тодоровић	ВСС Дипломирани економиста	11	Шеф рачуноводства, 100%		
6.	Сузана Цветковић	ВСС Дипломирани психолог	0	Психолог 50%	Не	ОШ „Академик Миленко шушић“ Гуча
7.	Ивана Васиљевић	ВСС Мастер педагог	4	Педагог 100%	Да	
8.	Гордана Драшковић	ВСС Професор српског језика и	12	Библиотекар 100%	Да	5% ОЈР

		КЊИЖЕВНОСТИ			
--	--	-------------	--	--	--

Образовна структура ненаставног особља

Висока стручна спрема	7	87,5
Виша стручна спрема	1	12,5
Средња стручна спрема	0	0

4.3. Помоћно-техничко особље

Редни број	Име и презиме	Стручна спрема/занимање	Стаж	Задужења	Ангажовање %
1.	Жељко Лазаревић	Машинбравар	19	Домар	100%
2.	Милева Јестровић	Кувар	29	Кувар	100%
3.	Слађана Николић	Основна школа	20	Чистачица	100%
4.	Биљана Митровић	КВ пекар	11	Чистачица	100%
5.	Марина Кузмановић	Основна школа	6	Чистачица	100%
6.	Душица Нешовановић	Хемијски техничар	20	Чистачица	100%
7.	Рада Бешовић	Основна школа	24	Чистачица	100%
8.	Јелица Радуловић	КВ хемичар	12	Чистачица	100%
9.	Весна Илић	Основна школа	22	Чистачица	100%
10.	Радосија Јаћимовић	Основна школа	9	Чистачица	100%
11.	Стана Митровић	Основна школа	28	Чистачица	100%
12.	Марија Томашевић	Основна школа	0	Чистачица	57,08%
13.	Милица Стојић	Економски техничар	8	Чистачица	100%
14.	Данијела Томић	Кувар	4	Кувар	100%
15.	Мирка Стевановић	Основна школа	3	Чистачица	100%
16.	Горица Стевановић	Основна школа	3	Чистачица	94,42%
17.	Драгољуб Рајић	Машинбравар	2	Домар/ложа	100%
18.	Гордана Петровић	Трговац	23	Сервирка	100%
19.	Иван Костић	Кулинарски техничар	2	Кувар	100%

5. Организација образовно-васпитног рада школе

5.1. Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске 2024/2025. године (Састав по полу и стању породице, образовна структура родитеља)

5.1.1. Матична школа

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1/1	27	12	15	21	6	3	1	25	7	18	0	0
1/2	25	11	14	25	0	0	1	45	2	2	0	0
1/3	27	14	13	26	1	1	1	33	6	12	0	1
2/1	22	11	11	20	2	2	4	30	2	6	0	0
2/2	24	11	13	22	2	3	7	31	2	5	0	0
3/1	23	12	11	17	6	3	5	28	5	5	0	0
3/2	23	11	12	18	5	2	5	30	4	4	0	1
4/1	21	10	11	19	2	5	5	24	6	2	0	0
4/2	21	12	9	18	3	2	3	29	1	7	0	0
4/3	21	12	9	19	2	1	8	26	2	5	0	0
5/1	22	12	10	21	1	3	4	27	5	5	0	0
5/2	22	10	12	16	6	4	9	19	5	7	0	0
6/1	25	11	14	24	1	3	14	23	5	5	0	0
6/2	22	12	10	21	1	2	8	27	4	3	0	0
7/1	23	11	12	22	1	2	3	30	4	7	0	0
7/2	23	12	11	19	4	3	5	29	3	5	0	1
8/1	22	9	13	21	1	1	20	19	0	4	0	0
8/2	22	8	14	19	3	1	8	27	1	7	0	0
Укупно:	415	201	214	368	47	41	111	502	64	109	0	3

5.1.2. Издвојено одељење Марковица

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	4	1	3	3	1	0	0	8	0	0	0	0
2.	2	1	1	1	1	0	0	4	0	0	0	0
3.	2	2	0	2	0	0	3	1	0	0	0	0
4.	3	2	1	3	0	0	3	3	0	0	0	0
5.	2	1	1	2	0	0	2	2	0	0	0	0
6.	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
7.	5	3	2	4	1	2	3	3	0	0	0	2
8.	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0
Укупно:	20	14	6	16	4	3	13	21	0	1	0	2

5.1.3. 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.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	2	1	1	2	0	1	3	0	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Укупно:	2	1	1	2	0	1	3	0	0	0	0	0

5.1.4. Издвојено одељење Пухово

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	3	1	2	3	0	0	0	5	0	1	0	0
2.	2	2	0	2	0	2	2	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	5	2	3	5	0	1	4	4	1	0	0	0
Укупно:	10	5	5	10	0	3	6	9	1	1	0	0

5.1.5. Издвојено одељење Доња Крварица

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	2	0	2	2	0	2	0	2	0	0	0	0
2.	2	1	1	2	0	0	2	2	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	1	1	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0
Укупно:	5	2	3	5	0	4	2	4	0	0	0	0

5.1.6. Збирна табела

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	88	39	49	80	8	6	3	118	15	33	0	1
2.	52	26	26	47	5	7	15	67	4	11	0	0
3.	50	26	24	39	11	6	16	59	9	9	0	1
4.	72	39	33	64	8	9	25	86	10	14	0	0
5.	46	23	23	39	7	7	15	48	10	12	0	0
6.	48	24	24	46	2	5	23	50	7	9	0	0
7.	51	26	25	45	6	7	11	62	7	12	0	3
8.	45	18	27	41	4	3	29	46	1	11	0	0
Укупно:	452	221	231	401	51	50	137	536	63	111	0	5

М- МУШКИХ
Ж- ЖЕНСКИХ

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

5.2. Број одељења

5.2.1. Матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	3	79
2.	2	46
3.	2	46
4.	3	63
5.	2	44
6.	2	47
7.	2	46
8.	2	44
Укупно:	18	415

5.2.2. Марковица (од I - VIII разреда)

Комбинација разреда: I и III, II и IV разред

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

5.2.3. Крстац

Некомбиновано одељење: III разред

Разред	Број одељења	Број ученика
3.	1	2
Укупно:	1	2

5.2.4. Пухово

Комбинација разреда: I, II и IV разред

Разред	Број одељења	Број ученика
1., 2. и 4. разред	1	10
Укупно:	1	10

5.2.5. Доња Краварица

Комбинација разреда: I, II и VI разред

Разред	Број одељења	Број ученика
1., 2. и 4. разред	1	5
Укупно:	1	5

5.3. Бројно стање ученика који наставу прате по индивидуалном образовном плану

Редни број	ИОП1	ИОП2	Одељење	Наставник који реализује ИОП
1.	1	/	3/1	Славица Василић
2.	/	1	3/2	Војинка Радисављевић
3.	2	/	3/3	Сања Јовановић
4.	/	1	3/4	Биљана Јањић
5.	2	/	4/1	Љиљана Божанић
6.	/	1	4/3	Сузана Јоковић

7.	1	/	4/4	Ана Топаловић
8.	1	/	5/1	Тања Стевановић, Милица Бајовић
9.	1	/	6/1	Вера Котуровић, Тања Стевановић
10.	/	1	7/1	Моника Ружић, Лука Бујошевић, Мирјана Керн, Светлана Петровић, Марија Рајић, Вера Котуровић, Оливера Пантелић, Никола Стевановић, Милош Пајић, Дејан Зекавичић
11.	1	/	7/2	Моника Ружић, Лука Бујошевић
12.	1	/	7/3	Марија Ивановић
13.	/	1	8/3	Марија Ивановић, Мирјана Милосављевић, Оливера Пантелић, Ивана Милекић, Слађана Станчић, Раденко Рвовић, Славица Вукајловић, Ивана Ружић
Укупно:	10	5		

Наставу по ИОПу-3 (проширеном и обогаћеном програму) прате 3 ученика (1 ученик 7/1 – математика (Лука Бујошевић, наставник математике), 1 ученик 7/2 – математика (Лука Бујошевић, наставник математике) и 1 ученик 8/1 – хемија (Милица Ковачевић, наставник хемије)

5.4. Продужени бравак

У школској 2024/2025. години у ОШ „Милан Благојевић“ у Лучанима формиране су три хетерогене групе ученика у продужном боравку. У табели је дата структура група.

У првој групи ради Марина Радичевић, наставник разредне наставе, у другој групи ради Дијана Новаковић, наставник разредне наставе и у трећој групи ради Јелена Карић, наставник разредне наставе.

Групе	Структура ученика према полу		Структура ученика према разреду и одељењу		Укупно
	М - 15	Ж – 13	1/1 – 19	2/2 - 9	
Прва група	М - 15	Ж – 13	1/1 – 19	2/2 - 9	28
Друга група	М - 11	Ж – 16	1/2 – 17	2/1 - 10	27
Трећа група	М - 12	Ж – 16	1/3 – 23	2/2 - 5	28
Укупно:	38	45	59	24	83

5.5. Припремни предшколски програм (број ученика)

Одељење	Број ученика
ИО Марковица	3
ИО Доња Крварица	1
Укупно	4

5.6. Бројно стање ученика путника

Разред	3-5 км	6-10 км	Преко 10 км
1.	15	1	0
2.	6	1	0
3.	3	0	0
4.	12	0	0
5.	9	0	0
6.	8	2	0
7.	11	0	0
8.	11	0	0
Укупно:	75	4	0
79			

5.7. 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
2024/2025.	452

5.8. 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	3	2	2	3	10	2	2	2	2	8	18
Комбинована одељења у нижим разреда	I и III		II и IV		од I- IV разреда	V	VI	VII	VIII	од V до VIII разреда	Укупно
Марковица	1		1		2	1	1	1	1	4	6

Издвојена одељења	I, II и IV	III	од I- IV разреда	V	VI	VII	VIII	од V до VIII разреда	Укупно
Пухово	1	/	1	/	/	/	/	/	1
Доња Краварица	1	/	1	/	/	/	/	/	1
Крстац	/	1	1	/	/	/	/	/	1
Укупно			15					12	27

6. Календар значајних активности у школи за школску 2024/2025. годину

Редни број	Датум	Активност
1.	Понедељак 2. септембар 2024. год.	Почетак првог полугодишта
2.	Понедељак – петак 2. 9.– 6. 9. 2024. године	Иницијална тестирања ученика
3.	Понедељак – петак 2. 9.– 6. 9. 2024. године	Родитељски састанци у 15.15.
4.	Среда 4. 9. 2024. године	Седнице одељењских већа старији разреди у 13.45
5.	Среда 11. 9. 2024. године	Седница Наставничког већа у 14.00
6.	Четвртак 12. 9. 2024. године	Седница Савета родитеља у 15.15
7.	Понедељак – петак 30. 9. - 4. 10. 2024. године	Дечја недеља
8.	Понедељак – петак 14. 10. – 18. 10. 2024. године	Недеља спорта: Турнит у одбојци „Бранислав Поповић Поп“
9.	Понедељак 21. 10. 2024. године	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
10.	Уторак 5. 11. 2024. године	Први класификациони период
11.	Среда 6. 11. 2024. године	Седнице одељењских већа, млађи разреди у 12.00 старији разреди у 13.45
12.	Петак 8. 11. 2024. године	Дан просветних радника

13.	Петак 8. 11. 2024. године	Родитељски састанци у 15.15.
14.	Понедељак – уторак 11. 11. - 12. 11. 2024. године	Јесењи распуст
15.	Четвртак 14. 11. 2024. године	Седница Наставничког већа у 14.00
16.	Понедељак 2. 12. 2024. године	Дан школе
17.	Уторак 24. 12. 2024. године	Седнице одељењских већа, млађи разреди у 12.00 старији разреди у 13.45
18.	Петак 27. 12. 2024. године	Завршетак првог полугодишта
19.	Понедељак 30. 12. 2024. године	Родитељски састанци у 15.15.
20.	Од понедељка, 30. 12. 2024. до петка 17. 1. 2025. године	Зимски распуст
21.	Понедељак 20. 1. 2025. године	Почетак другог полугодишта
22.	Среда 22. 1. 2025. године	Седница Наставничког већа у 14.00
23.	Понедељак 27. 1. 2025. године	Свети Сава . Дан духовности, школска слава - радни ненаставни дан
24.	Понедељак 17. 2. 2025. године	Дан државности (15. и 16. 2.) – државни празник
25.	Петак 21. 2. 2025. године	Међународни дан матерњег језика
26.	Петак и субота 21. 3 и 22. 3. 2025. године	Пробни завршни испит
27.	Уторак 8. 4. 2025. године	Трећи класификациони период
28.	Среда 9. 4. 2025. године	Седнице одељењских већа, млађи разреди у 12.00 старији разреди у 13.45
29.	Четвртак 10. 4. 2025. године	Дан сећања на Доситеја Обрадовић
30.	Од четвртка, 10. 4. 2025. године до понедељка 14. 4. 2025. године	Родитељски састанци у 15.15.
31.	Од среде, 16. 4. до понедељка 21. 4. 2025. године	Пролећни распуст

32.	Уторак 22. 4. 2025. године	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
33.	Четвртак 24. 4. 2025. године	Седница Наставничког већа у 14.00
34.	Четвртак и петак, 1. мај и 2. мај 2025. године	Државни празник
35.	Од понедељка, 5. 5. до петка 9. 5. 2025. године	Недеља сећања и заједништва
36.	Петак 9. 5. 2025. године	Дан победе
37.	Петак 30. 5. 2025. године	Завршетак 2. полугодишта за ученике 8. разреда
38.	Од понедељка 30. 5. до петка 6. 6. 2025. године	Припремна настава за полагање поправних испита за ученике 8. разреда
39.	Уторак 3. јун 2025. год	Седнице одељењских већа за ученике 8. разреда
40.	Понедељак и уторак 10. 6 и 11. 6. 2025. године	Полагање поправних испита за ученике 8. разреда
41.	Уторак 10. 6. 2025. године	Седница одељењског већа, после полагања поправних испита у 13.00
42.	Уторак 10. 6. 2025. године	Седница Наставничког већа у 14.00
43.	Петак 13. 6. 2025. године	Завршетак 2. полугодишта за ученике од 1. до 7. разреда
44.	Од понедељка 16. 6. до петка 29. 8. 2025. године	Летњи распуст за ученике од 1. до 7. разреда Почетак летњег расуста за ученике 8. разреда је по завршетку обавеза за завршног испита
45.	Понедељак, уторак и среда 16., 17. и 18. 6. 2025. године	Полагање завршног испита (активности ће се прецизирати посебним календаром)
46.	Петак 19. 6. 2025. године	Седнице одељењских већа, млађи разреди у 9.00 старији разреди у 11.00
47.	Субота 28. 6. 2025. године	Уручивање ђачких књижица, сведочанстава, диплома и награда
		Млађи разреди – 9 часова
		5-1, 6-1 и 7-1 одељење – у 10 часова
		5-2, 6-2 и 7-2 одељење – у 11 часова
		5-3, 6-3 и 7-3 одељење ИО Марковица – 12 часова
		Свечана додела сведочанстав, диплома и награда ученицима 8. разреда – 15.15 часова

48.	Понедељак 18. 8. 2025. године	Седница наставничког већа у 9.00
49.	Од понедељка 18. 8 до петка 22. 8. 2025. године	Припремна настава за полагање поправних испита за ученике од 1. до 7. разреда
50.	Понедељак и уторак 25. 8 и 26. 8. 2025. године	Пологање поправних испита за ученике од 1. до 7. разреда
51.	Среда 27. 8. 2025. године	Седница одељењских већа после поправних испита у 9.00

У Лучанима
30. 8. 2024. године

Директор школе
Милош Јаковљевић










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

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

Укупно наставних дана: 97

7. Режим рада Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани

7.1. 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.

7.2. Дневни режим рада

7.2.1. 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 ²⁵ - 8 ¹⁰	20 минута
2.	8 ³⁰ - 9 ¹⁵	20 минута
3.	9 ³⁵ - 10 ²⁰	5 минута
4.	10 ²⁵ - 11 ¹⁰	10 минута
5.	11 ²⁰ - 12 ⁰⁵	5 минута
6.	12 ¹⁰ - 12 ⁵⁵	5 минута
7.	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵	5 минута
8.	13 ⁵⁰ - 14 ³⁵	Завршетак наставе

7.2.2. ИО Марковица

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

7.2.3. ИО Крстац

Час	Време	Одмор
1.	7 ³⁰ -8 ¹⁵	5 минута
2.	8 ²⁰ -9 ⁰⁵	20 минута

3.	9 ²⁵ -10 ¹⁰	5 минута
4.	10 ¹⁵ -11 ⁰⁰	10 минута
5.	11 ¹⁰ -11 ⁵⁵	5 минута

7.2.4. ИО Пухово

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

7.2.5. ИО Доња Крварица

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

7.3. 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>.

7.4. 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.

7.5. Распоред дежурства наставника

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

Дежурство (ИО Марковица)

Дежурни наставници почињу са дежурством у 7³⁰, а завршавају у 13⁴⁵.

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ				
Ана Топаловић	Мирјана Милосављевић	Сања Јовановић	Раденко Рвовић	Ивана Милекић
ПОМОЋНИ ДЕЖУРНИ				
Никола Стевановић	Ненад Пејовић	Марија Ивановић	Милица Јанковић	Славица Вукајловић

7.6. Распоред пријема родитеља

Одељењске старешине од 1. до 4. разреда

Разред и одељење	Време	Час	Дан
I/1 Енглески језик	11:15-12:00 11:20-12:05	5. час 5. час	четвртак четвртак
I/2 Енглески језик	12:05-12:50 11:20-12:05	6. час 5. час	петак четвртак
I/3 Енглески језик	9.30-10:15 11:20-12:05	3. час 5. час	понедељак среда
II/1 Енглески језик	12:05-12:50 11:20-12:05	6. час 5. час	четвртак четвртак
II/2 Енглески језик	12:15-13:00 11:20-12:05	3. час 4. час	среда четвртак
III/1	11:20-12:05	5. час	понедељак
III/2	10:25-11:10	4. час	понедељак
IV/1	13:00-13:30	7. час	уторак
IV/2	10:25-11:10	4. час	понедељак
IV/3	10:25-11:10	4. час	петак
ИО Марковица I и III II и IV Енглески језик I, II, III, IV разред	9:35-10:20 9 :40-10:25 10:25-11:10	3. час 3. час	петак среда среда
ИО Крстац	8:20-9:05	2. час	уторак
ИО Пухово Енглески језик	11:00-11:30 9:55-10:40	6. час 3. час	четвртак петак
ИО Крварица Енглески језик	10:00-10 :45 12:20-13:05	4. час 6. час	уторак уторак
Енглески језик Матична школа, 3. и 4. разред	11:20-12:05	5. час	среда

Одељењске старешине од 5. до 8. разреда

Разред	Име и презиме одељенског старешине	Дан	Време
5 ₁	Тања Стевановић	Среда	10 ³⁰ -11 ³⁰
5 ₂	Лука Бујошевић	Четвртак	9 ³⁰ -10 ³⁰
5 ₃	Мирјана Милосављевић	Понедељак	12 ⁰⁵ -12 ⁵⁰
6 ₁	Вера Котуровић	Среда	11 ³⁰ -12 ³⁰
6 ₂	Сретен Стевановић	Среда	13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵

6 ₃	Наташа Копривица	Среда	8 ³⁵ -9 ²⁰
7 ₁	Моника Ружић	Уторак	9 ³⁵ -10 ²⁰
7 ₂	Мирјана Керн	Уторак	12 ¹⁰ -12 ⁵⁵
7 ₃	Слађана Станчић	Среда	10 ²⁵ -11 ¹⁰
8 ₁	Светлана Петровић	Понедељак	11 ²⁰ -12 ⁰⁵
8 ₂	Милош Пајић	Понедељак	11 ²⁰ -12 ⁰⁵
8 ₃	Марија Ивановић	Среда	8 ³⁵ -9 ²⁰

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 2024/2025. години отворен дан школе биће организован у следећим терминима:

- Понедељак, 23. септембар 2024. године,
- Уторак, 22. октобар 2024. године,
- Среда, 27. новембар 2024. године,
- Четвртак, 19. децембар 2024. године,
- Петак, 24. јануар 2025. године,
- Понедељак, 24. фебруар 2025. године,
- Уторак, 25. март 2025. године,
- Среда, 23. април 2025. године,
- Четвртак, 22. мај 2025. године,
- Петак, 6. јун 2025. године.

8. Подела часова и задужења

8.1. Норматив фонда часова важнијих активности

Редни број	Врста посла	Недељно	Годишње
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
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	
-----	---	-----------------	--

8.2. Подела часова – млађи разреди

Редни број	Име и презиме наставника	Задужења за школску 2024/2025. годину
1.	Милостива Новаковић Одељењски старешина: I/1 Руководилац Разредног већа 1. разред	- редовна настава - 18 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - ликовна секција - 1 - дечији савез - 1 - црвени крст - 1 УКУПНО: 24
2.	Снежана Шолајић Одељењски старешина: I/2	- редовна настава - 18 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - ликовна секција - 1 - дечији савез - 1 - литерарна - 1 УКУПНО: 24
3.	Душица Јаћимовић Одељењски старешина: I/3	- редовна настава - 18 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - рецитаторска секција - 1 - дечији савез - 1 - црвени крст - 1 УКУПНО: 24
4.	Дринка Вујичић Одељењски старешина: II/1 Руководилац Разредног већа 2. разреда	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - математичка секција - 1 - музичка секција - 1 УКУПНО: 24
5.	Рада Панић Одељењски старешина: II/2	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - математичка секција - 1 - рецитаторска секција - 1 УКУПНО: 24
6.	Славица Василић Одељењски старешина: III/1 Руководилац Разредног већа 3. разреда	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - додатна настава - 1 - музичка секција - 1 УКУПНО: 24

7.	Војинка Радисављевић Одељењски старешина: III/2	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - додатна настава - 1 - друштвено користан рад - 1 УКУПНО: 24
8.	Љиљана Божанић Одељењски старешина: IV/1 Руководилац Разредног већа 4. разреда	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - додатна настава - 1 - еколошка секција - 1 УКУПНО: 24
9.	Станојка Јаћимовић Одељењски старешина: IV/2	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - додатна настава - 1 - математичка секција - 1 УКУПНО: 24
10.	Сузана Јоковић Одељењски старешина: IV/3 Руководилац Стручног већа за разредну наставу	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - додатна настава - 1 - драмска секција - 1 УКУПНО: 24
11.	Сања Јовановић Одељењски старешина: I и III разред ИО Марковица	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - додатна настава - 1 - дечији савез - 1 УКУПНО: 24
12.	Ана Топаловић Одељењски старешина: II и IV разред ИО Марковица	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - додатна настава - 1 - ликовна секција - 1 УКУПНО: 24
13.	Биљана Јањић Одељењски старешина: III разред ИО Крстац Руководилац ИО Крстац	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - додатна настава - 1 - еколошка секција - 1 УКУПНО: 24
14.	Невена Лончаревић Одељењски старешина: I, II IV ИО Пухово Руководилац ИО Пухово	- редовна настава - 19 - грађанско васпитање - 1 - одељењска заједница - 1 - допунска настава - 1 - додатна настава - 1 - ликовна секција - 0,5 - дечији савез - 0,5

		УКУПНО:	24
15.	Данијела Радовановић Одељењски старешина: I, II и IV разред ИО Доња Краварица Руководилац ИО Доња Краварица	- редовна настава - грађанско васпитање - одељењска заједница - допунска настава - додатна настава - ликовна секција - дечији савез УКУПНО:	- 19 - 1 - 1 - 1 - 1 - 0,5 - 0,5 24
16.	Јелена Карић Наставник разредне наставе у продуженом боравку	- самосталан рад ученика - спортске активности - културне и друге активности - музичке активности - ликовне активности - друштвене активности УКУПНО:	- 10 - 3 - 4 - 1 - 1 - 5 24
17.	Марина Радичевић Наставник разредне наставе у продуженом боравку	- самосталан рад ученика - спортске активности - културне и друге активности - музичке активности - ликовне активности - друштвене активности УКУПНО:	- 10 - 3 - 4 - 1 - 1 - 5 24
18.	Дијана Новаковић Наставник разредне наставе у продуженом боравку	- самосталан рад ученика - спортске активности - културне и друге активности - музичке активности - ликовне активности - друштвене активности УКУПНО:	- 10 - 3 - 4 - 1 - 1 - 5 24

8.3. Подела часова – старији разреди

Редни број	Име и презиме наставника (одељењско старешинство)	Предмет и одељења у којима предаје	Задужења за школску 2024/2025. годину
1.	Тања Стевановић Одељењски старешина: 5 ₁	<u>Српски језик</u> 5/1, 5/2, 6/1, 6/2	- редовна настава - 18 - писмени задаци - 2 - одељењска заједница - 1 - животне вештине - 1 - рецитаторска секција - 0,5 - драмска секција - 0,5 - допунска настава - 0,5 - додатна настава - 0,5 УКУПНО: 24
2.	Моника Ружић Одељењски старешина: 7 ₁	<u>Српски језик</u> 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2	- редовна настава - 20 - писмени задаци - 2,4 - одељењска заједница - 1 - припремна настава - 2 - новинарска секција - 0,6 - додатна настава - 0,6 УКУПНО: 26,6
3.	Марија Ивановић	<u>Српски језик</u>	- редовна настава - 13 - писмени задаци - 1,3

	(ИО Марковица) Одељењски старешина: 8 ₃	5/3, 6/3, 8/3 Обогаћен једносменски рад	- одељењска заједница - 1 - припремна настава - 1 - вредности и врлине као животни компас - 1 УКУПНО: 17,3
4.	Дејан Зекавичић	<u>Енглески језик</u> 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 I, II и IV разред ИО Пухово	- редовна настава - 18 - писмени задаци - 1,8 - медијска писменост - 1 - E-twinning секција - 1 - допунска настава - 1,2 - додатна настава - 1 УКУПНО: 24
5.	Душица Раковић	<u>Енглески језик</u> 1/3, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 4/3	- редовна настава - 12 - секција - 0,5 - допунска настава - 1,9 УКУПНО: 14,4
6.	Слађана Станчић Одељењски старешина: 7 ₃	<u>Енглески језик</u> 1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 5/3, 6/3, 7/3, 8/3 I и III ИО Марковица II и IV ИО Марковица	- редовна настава - 20 - писмени задаци - 0,9 - одељењска заједница - 1 - медијска писменост - 1 - допунска настава - 1,1 УКУПНО: 24
7.	Гордана Каровић	<u>Енглески језик</u> I, II и IV разред ИО Доња Крварица, III разред ИО Крстац	- редовна настава - 4 - допунска настава - 0,8 УКУПНО: 4,8
8.	Марија Рајић	<u>Француски језик</u> 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	- редовна настава - 18 - писмени задаци - 2 - медијска писменост - 1 - допунска настава - 2 - додатна настава - 1 УКУПНО: 24
9.	Милица Јанковић	<u>Француски језик</u> 5/3, 7/3, 8/3	- редовна настава - 6 - писмени задаци - 0,66 - секција - 1,34 УКУПНО: 8
10.	Милица Вратоњић	<u>Математика</u> 5/1, 8/1, 8/2	- редовна настава - 12 - писмени задаци - 1,3 - припремна настава - 2 - допунска настава - 0,5 УКУПНО: 15,8
11.	Мирјана Милосављевић Руководилац ИО Марковица Одељењски старешина: 5 ₃	<u>Математика</u> 5/3, 7/3, 8/3 <u>Физика</u> 6/3, 7/3, 8/3	- редовна настава - 12 - писмени задаци - 1,3 - припремна настава - 1 - допунска настава - 0,2 УКУПНО: 14,5 - редовна настава - 6 - одељењска заједница - 1 - припремна настава - 0,2 УКУПНО: 7,2
12.	Лука Бујошевић Одељењски старешина: 5 ₂	<u>Математика</u> 5/2, 6/3, 7/1, 7/2	- редовна настава - 16 - писмени задаци - 2 - одељењска заједница - 1 - предузетништво - 1

			- додатна настава - 1,5 - допунска настава - 2,5 УКУПНО: 24
13.	Вера Котуровић Одељењски старешина: 61	<u>Математика</u> 6/1, 6/2 <u>Физика</u> 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	- редовна настава - 8 - писмени задаци - 0,8 - додатна настава - 0,4 - допунска настава - 0,4 УКУПНО: 9,6 - редовна настава - 12 - одељењска заједница - 1 - припремна настава - 0,7 - додатна настава - 0,7 УКУПНО: 14,4
14.	Милица Ковачевић	<u>Хемија</u> 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	- редовна настава - 8 - припремна настава - 0,4 - додатна настава - 0,6 - допунска настава - 0,6 УКУПНО: 9,6
15.	Ивана Ружић	<u>Хемија</u> 7/3, 8/3	- редовна настава - 4 - припремна настава - 0,3 - допунска настава - 0,5 УКУПНО: 4,8
16.	Светлана Петровић Одељењски старешина: 81	<u>Биологија</u> 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2	- редовна настава - 20 - припремна настава - 1 - одељењска заједница - 1 - црвени крст (секција) - 1 - еколошка секција - 0,6 - додатна настава - 0,4 УКУПНО: 24
17.	Раденко Рвовић	<u>Биологија</u> 5/3, 8/3	- редовна настава - 4 - припремна настава - 0,4 - еколошка секција - 0,4 УКУПНО: 4,8
18.	Оливера Пантелић	<u>Географија</u> 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3 Обогаћен једносменски рад	- редовна настава - 20 - припремна настава - 1 - моја животна средина - 1 - географска секција - 1 - допунска настава - 1 УКУПНО: 24
19.	Драгана Рњаковић	<u>Географија</u> 5/3 <u>Грађанско васпитање</u> 8/1 и 8/2, 8/3 Обогаћен једносменски рад	- редовна настава - 1 - допунска настава - 0,6 - грађанско васпитање - 2 УКУПНО: 3,6
20.	Зоран Милекић	<u>Историја</u> 5/1, 5/2, 8/1, 8/2	- редовна настава - 6 - припремна настава - 0,6 - допунска настава - 0,6 УКУПНО: 7,2
21.	Ивана Милекић	<u>Историја</u> 5/3, 7/3, 8/3	- редовна настава - 5 - припремна настава - 0,3 - допунска настава - 0,7 УКУПНО: 6
22.	Мирјана Керн	<u>Историја</u>	- редовна настава - 10

	Одељењски старешина: 7 ₂	6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2	- одељењска заједница - 1 - историјска секција - 1 УКУПНО: 12
23.	Наташа Копривица Одељењски старешина: 6 ₃	Ликовна култура 5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	- редовна настава - 15 - одељењска заједница - 1 - уметност - 1 - цртање, сликање, вајање - 1 УКУПНО: 18
24.	Ненад Василић	Музичка култура 5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	- редовна настава - 15 - музичка секција - 1 - уметност - 1 - културне активности - 1 УКУПНО: 18
25.	Никола Симеуновић	Физичко и здравствено васпитање 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/2 Обогаћен једносменски рад 4/2, 5/2	- редовна настава - 23 - одбојкашка секција - 2 - кошаркашка секција - 1,6 - бицикличка секција - 1 УКУПНО: 27,6
26.	Ненад Пејовић	Физичко и здравствено васпитање 5/1, 5/3, 6/3, 7/3, 8/1, 8/3 Обогаћен једносменски рад 4/2, 5/1	- редовна настава - 19 - фудбалска секција - 1 - секција рукомета - 1 - корективно вежбање - 1,8 УКУПНО: 22,8
27.	Милош Пајић Одељењски старешина: 8 ₂	Техника и технологија 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2 Информатика и рачунарство 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	- редовна настава - 20 - одељењска заједница - 1 - информатичка секција - 1 - културне активности - 1 - предузетништво - 1 УКУПНО: 24
28.	Славица Вукајловић	Техника и технологија 5/3, 6/3, 7/3, 8/3 Информатика и рачунарство 5/3, 6/3, 7/3, 8/3	- редовна настава - 12 - медијска писменост - 1 - саобраћајна секција - 1,4 УКУПНО: 14,4
29.	Сретен Стевановић Одељењски старешина: 6 ₂	Техника и технологија 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 Информатика и рачунарство 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	- редовна настава - 24 - одељењска заједница - 1 - с. за програмирање - 0,8 - културне активности - 3 УКУПНО: 28,8
30.	Никола Стевановић	Верска настава 1/1, 1/2, 1/3, 2/1 и 2/2, 3/1 и 3/2, 4/1 и 4/3, 4/2 и 4/3, 5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1 и 8/2, I, II, III и IV разред ИО Марковица	- редовна настава - 18 - верска секција - 3,6 УКУПНО: 21,6
31.	Гордана Драшковић	Библиотека	- библиотека - 22 - библиотечка секција - 1 - драмска секција - 0,5 - рецитаторска секција - 0,5 - летопис - 1 УКУПНО: 24

8.4. Стручни органи школе

8.4.1. Руководиоци разредних већа

Разред	Руководилац
I	Милостива Новаковић
II	Дринка Вујичић
III	Славица Василић
IV	Љиљана Божанић
V	Тања Стевановић
VI	Вера Котуровић
VII	Моника Ружић
VIII	Светлана Петровић

8.4.2. Одељењске старешине

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

I, II и IV разред ИО Пухово	Невена Лончаревић
III разред ИО Крстац	Биљана Јањић
I, II и IV разред ИО Доња Краварица	Данијела Радовановић
Продужени боравак I, II и III	Марина Радичевић Дијана Новаковић Јелена Карић

8.4.3. Руководиоци стручних већа

Стручно веће за	Руководилац
Српски језик	Тања Стевановић
Стране језике	Душица Раковић
Уметност	Наташа Копривица
Историју и географију	Зоран Милекић
Биологију и хемију	Раденко Рвовић
Математику и физику	Милица Вратоњић
Технику и технологију и информатику и рачунарство	Славица Вукајловић
Физичко васпитање	Никола Симеуновић
Стручно веће за разредну наставу	Сузана Јоковић

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

9.1. 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.

9.2. 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 методику рада на часовима наставе, лабораторијски рад, самостална истраживања, сарадњу са научним институцијама.

9.3. 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.

9.4. 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 2024/2025. години реализоваће се следеће слободне наставне активности: Вредности и врлине као животни компас, Предузетништво, Цртање, сликање и вајање, Медијска писменост, Животне вештине, Уметност, Моја животна средина. Слободне наставне активности реализоваће се на нивоу одељења.

Назив активности	Ментор	Број група	Број часова
Медијска писменост (4 групе)	Марија Рајић	1 група - 6/2	36
	Слађана Станчић	1 група - 5/2	36
	Дејан Зекавичић	1 група - 5/1	36
	Славица Вукајловић	1 група - 5/3	36
Предузетништво (2 групе)	Пајић Милош	1 група - 7/1	36
	Лука Бујошевић	1 група - 7/2	36
Чувари природе (2 групе)	Оливера Пантелић	1 група - 5/2	36
	Драгана Рњаковић	1 група - 5/3	36

Цртање, сликање и вајање (1 група)	Наташа Копривица	1 група - 6/3	36
Животне вештине (1 група)	Тања Стевановић	1 група - 6/1	36
Моја животна средина (1 група)	Оливера Пантелић	1 група - 7/3	36
Уметност (2 групе)	Ненад Василић	1 група - 8/2	36
	Наташа Копривица	1 група - 8/1	36
Вредности и врлине као животни компас (1 група)	Марија Ивановић	1 група – 8/3	36

9.5. 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 (8. разред), Верска настава (5, 6, 7. и 8. разред)
- Други страни језик - 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.

9.6. 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 измиревању 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 2024/2025. години у ОШ „Милан Благојевић“ у Лучанима формиране су три хетерогене групе ученика у продуженом боравку. У табели је дата структура група.

У првој групи ради Марина Радичевић, наставник разредне наставе, у другој групи ради Дијана Новаковић, наставник разредне наставе и у трећој групи ради Јелена Карић, наставник разредне наставе.

Групе	Структура ученика према полу		Структура ученика према разреду и одељењу		Укупно
	М - 15	Ж – 13	1/1 – 19	2/2 - 9	
Прва група	М - 15	Ж – 13	1/1 – 19	2/2 - 9	28
Друга група	М - 11	Ж – 16	1/2 – 17	2/1 - 10	27
Трећа група	М - 12	Ж – 16	1/3 – 23	2/2 - 5	28
Укупно:	38	45	59	24	83

9.7. Допунска настава – млађи разреди (задужења наставника)

Наставник	Предмет	Број часова
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

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2024/2025. годину

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
Биљана Јањић	Српски језик и математика	36
Дејан Зекавичић	Енглески језик	8
Душица Раковић	Енглески језик	64,4
Слађана Станчић	Енглески језик	18
Гордана Каровић	Енглески језик	28,8

9.8. Допунска настава – старији разреди (задужења наставника)

Предмет	Наставник	Број часова
Српски језик	Тања Стевановић	18
Енглески језик	Дејан Зекавичић	35
	Слађана Станчић	18
Француски језик	Марија Рајић	72
Историја	Ивана Милекић	36
	Зоран Милекић	21,6
Математика	Мирјана Милосављевић	7,2
	Милица Вратоњић	18
	Лука Бујошевић	90
	Вера Котуровић	14,4
Хемија	Милица Ковачевић	21,6
	Ивана Ружић	18
Географија	Драгана Рњаковић	21,6
	Оливера Пантелић	36

9.9. Додатна настава – млађи разреди (задужења наставника)

Предмет	Наставник	Број часова
Српски језик	Славица Василић	18
	Станојка Јаћимовић	36
	Ана Топаловић	36
	Биљана Јањић	36
Математика	Славица Василић	18
	Вијинка Радисављевић	36
	Љиљана Божанић	36
	Сузана Јоковић	36
	Сања Јовановић	36
	Невена Лончаревић	36
	Данијела Радовановић	36

9.10. Додатна настава – старији разреди (задужења наставника)

Предмет	Наставник	Број часова
Српски језик	Тања Стевановић	18
	Моника Ружић	21,6
Енглески језик	Дејан Зекавичић	34
Француски језик	Марија Рајић	36
Физика	Вера Котуровић	25,2
Математика	Лука Бујошевић	54
	Милица Вратоњић	36

	Вера Котуровић	14,4
Биологија	Светлана Петровић	14,4
Хемија	Милица Ковачевић	21,6

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

Предмет	Наставник	Број часова
Српски језик	Моника Ружић	68
	Марија Ивановић	34
Математика	Милица Вратоњић	68
	Мирјана Милосављевић	34
Физика	Вера Котуровић	23,8
	Мирјана Милосављевић	6,8
Хемија	Милица Ковачевић	13,6
	Ивана Ружић	10,2
Биологија	Светлана Петровић	34
	Раденко Рвовић	13,6
Историја	Зоран Милекић	20,4
	Ивана Милекић	10,2
Географија	Оливера Пантелић	34

9.12. Секције – млађи разреди (задужења наставника)

Назив секције	Ментор	Број часова
Рецитаторска	Душица Јаћимовић	36
	Рада Панић	36
Музичка	Дринка Вујичић	36
	Славица Василић	36
Музичке активности	Јелена Карић	36
	Марина Радичевић	36
	Дијана Новаковић	36
Ликовне активности	Јелена Карић	36
	Марина Радичевић	36
	Дијана Новаковић	36
Спортске активности	Јелена Карић	108
	Марина Радичевић	108
	Дијана Новаковић	108
Културне активности	Јелена Карић	144
	Марина Радичевић	144
	Дијана Новаковић	144
Драмска секција	Сузана Јоковић	36

Литерарна секција	Снежана Шолајић	36
Ликовна секција	Милостива Новаковић	36
	Снежана Шолајић	36
	Ана Топаловић	36
	Невена Лончаревић	18
	Данијела Радовановић	18
Математичка	Дринка Вујичић	36
	Рада Панић	36
	Станојка Јаћимовић	36
Еколошка	Биљана Јањић	36
	Љиљана Божанић	36
Црвени крст	Милостива Новаковић	36
	Душица Јаћимовић	36
Дечији савез	Милостива Новаковић	36
	Снежана Шолајић	36
	Душица Јаћимовић	36
	Сања Јовановић	36
	Невена Лончаревић	18
	Данијела Радовановић	18
Друштвено користан рад	Војинка Радисављевић	36

9.13. Секције – старији разреди (задужења наставника)

Назив секције	Ментор	Број часова
Рецитаторска	Тања Стевановић	18
	Гордана Драшковић	18
Драмска	Тања Стевановић	18
	Гордана Драшковић	18
Новинарска	Моника Ружић	21,6
Информатичка секција	Милош Пајић	36
Секција за програмирање	Сретен Стевановић	28,8
Саобраћајна секција	Славица Вукајловић	50,4
E-TWINING	Дејан Зекавичић	36
Музичка секција	Ненад Василић	36
Историјска секција	Мирјана Керн	36
Географска секција	Оливера Пантелић	36
Еколошка секција	Светлана Петровић	21,6
	Раденко Рвовић	14,4
Фудбалска секција	Ненад Пејовић	36
Секција рукомета	Ненад Пејовић	36
Корективно вежбање	Ненад Пејовић	64,8

Одбојкашка секција	Никола Симеуновић	72
Кошаркашка секција	Никола Симеуновић	36
Бицикличка секција	Никола Симеуновић	36
Библиотечка секција	Гордана Драшковић	36
Црвени крст	Светлана Петровић	36
Културне активности	Милош Пајић	36
	Сретен Стевановић	108
	Ненад Василић	36
Секција енглеског језика	Душица Раковић	18
Секција француског језика	Милица Јанковић	48,24
Верска секција	Никола Стевановић	129,6
Летопис	Гордана Драшковић	36

10. Чланови Стручних актива и тимова

Стручни актив за развојно планирање (2022 -2025.)

1. Лука Бујошевић - наставник математике (председник)
2. Ивана Васиљевић - школски педагог
3. Дринка Вујичић - наставник разредне наставе
4. Оливера Димитријевић - представник Савета родитеља
5. Ђурђа Ђорђевић - представник Ученичког парламента
6. - представник локалне самоуправе

Стручни актив за развој Школског програма

1. Вера Котуровић - наставник физике (председник)
2. Ивана Васиљевић - школски педагог
3. Сузана Цветковић - школски 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. **Ивана Васиљевић - школски педагог (председник)**
5. Сузана Цветковић - школски психолог
6. Сузана Јоковић - руководилац Стручног већа разредне наставе

7. Сретен Стевановић - координатор за одељењска већа од 5. до 8. разреда
8. Тања Стевановић - руководиоца Стручног већа наставника српског језика
9. Душица Раковић - руководиоца Стручног већа наставника страних језика
10. Зоран Милекић - руководиоца Стручног већа наставника историје и географије
11. Раденко Рвовић - руководиоца Стручног већа наставника хемије и биологије
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. Наташа Копривица - руководиоца Стручног већа наставника ликовне и музичке културе

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Оливера Пантелић - наставник географије (координатор)

2. Милош Јаковљевић - директор школе
3. Лидија Пантелић Кртинић - секретар школе
4. Ивана Васиљевић - школски педагог
5. Марија Рајић - наставник француског језика
6. Слађана Станчић - наставник енглеског језика
7. Мирјана Керн - наставник историје
8. Рада Панић - наставник разредне наставе
9. Душица Јаћимовић - наставник разредне наставе
10. Лела Вујадиновић - представник Савета родитеља
11. Николина Томић - представник ученика
12. - представник локалне самоуправе

Тим за кризне догађаје

1. Милош Јаковљевић - директор школе (руководилац)

2. Оливера Пантелић - наставник географије
3. Сузана Цветковић - школски психолог
4. Данијела Радовановић - наставник разредне наставе
5. Јелена Карић - наставник разредне наставе
6. Невена Лончаревић - наставник разредне наставе
7. Славица Вукајловић - наставник информатике и рачунарства и технике и технологије
8. Невена Јевремовић – представник Савета родитеља

Тим за самовредновање

1. Милош Јаковљевић - директор школе
2. **Ана Топаловић - наставник разредне наставе (руководилац)**
3. Област квалитета „Програмирање, планирање и извештавање“ - Милица Вратоњић, Љиљана Божанић, Мирјана Милосављевић
4. Област квалитета „Настава и учење“ - Невена Лончаревић, Моника Ружић, Марија Рајић
5. Област квалитета „Образовна постигнућа“ - Дејан Зекавичић, Дринка Вујичић, Оливера Пантелић
6. Област квалитета „Подршка ученицима“ - Драгана Рњаковић, Јелена Карић, Славица Василић
7. Област квалитета „ЕТОС“ - Никола Симеуновић, Ненад Пејовић, Станојка Јаћимовић
8. Област квалитета „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсим“ - Сања Јовановић, Ивана Милекић, Снежана Шолајић
9. Микана Мијаиловић - представник родитеља
10. Николина Томић - представник ученика
11. - представник локалне самоуправе

Тим за „Школу без насиља“

1. **Душица Јаћимовић - наставник разредне наставе (руководилац)**
2. Данијела Радовановић - наставник разредне наставе
3. Војина Радисављевић - наставник разредне наставе
4. Гордана Каровић - наставник енглеског језика
5. Ивана Ружић - наставник хемије
6. Мирјана Милосављевић - наставник математике и физике
7. Ненад Василић - наставник музичке културе
8. Кристина Петровић - представник Ученичког парламента
9. Никола Станишић - представник родитеља

Тим за културну и јавну делатност Школе

1. Милош Јаковљевић - директор
2. Сузана Цветковић - школски психолог
3. Лидија Пантелић Кртинић - секретар
4. Наташа Копривица - наставник ликовне културе
5. Ненад Василић - наставник музичке културе
6. Станојка Јаћимовић - наставник разредне наставе
7. Невена Лончаревић - наставник разредне наставе
8. Сања Јовановић - наставник разредне наставе

9. Душица Јаћимовић - наставник разредне наставе
10. Данијела Радовановић - наставник разредне наставе
11. Биљана Јањић - наставник разредне наставе
12. Марија Рајић - наставник француског језика
13. Тања Стевановић - наставник српског језика
- 14. Моника Ружић - наставник српског језика (руководилац)**
15. Гордана Драшковић - библиотекар
16. Марија Ивановић - наставник српског језика
17. Милош Пајић - наставник технике и технологије и информатике и рачунарства

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. Марија Рајић - наставник француског језика

Педагошки колегијум

- 1. Милош Јаковљевић - директор школе (руководилац)**
2. Вера Котуровић - помоћник директора и председник Стручног актива за развој Школског програма
3. Ивана Васиљевић - школски педагог
4. Сузана Цветковић - школски психолог
5. Сузана Јоковић - председник Стручног већа разредне наставе
6. Сретен Стевановић - координатор већа од 5. до 8. разреда
7. Лука Бујошевић - председник Стручног актива за развојно планирање
8. Ана Топаловић - координатор тима за самовредновање
9. Тања Стевановић - председник Стручног већа за српски језик
10. Милица Вратоњић - председник Стручног већа за област математика и физике
11. Раденко Рвовић - председник Стручног већа за биологију и хемију
12. Зоран Милекић - председник Стручног већа за историју и географију
13. Наташа Копривица - председник Стручног већа за уметност
14. Душица Раковић - председник Стручног већа за стране језике
15. Никола Симеуновић - председник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
16. Славица Вукајловић - председник Стручног већа за технику и технологију и информатику и рачунарство

Тим за инклузивно образовање

- 1. Ивана Васиљевић - школски педагог (руководилац)**

2. Сузана Цветковић - школски психолог
3. Војинка Радисављевић - наставник разредне наставе
4. Биљана Јањић - наставник разредне наставе
5. Ана Топаловић - наставник разредне наставе
6. Славица Василић - наставник разредне наставе
7. Сања Јовановић - наставник разредне наставе
8. Снежана Шолајић - наставним разредне наставе
9. Љиљана Божанић - наставник разредне наставе
10. Сузана Јоковић - наставник разредне наставе
11. Моника Ружић - наставник српског језика
12. Лука Бујошевић - наставник математике
13. Марија Ивановић - наставник српског језика
14. Милица Ковачевић - наставник хемије
15. Светлана Петровић - наставник биологије
16. Мирјана Керн - наставник историје
17. Вера Котуровић - наставник физике
18. Тања Стевановић - наставник српског језика
19. Слађана Станчић - наставник енглеског језика
20. Кристина Гојковић - дефектолог ШОСО „1.новембар“ Чачак
21. Жељко Лончаревић - представник родитеља

Тим за професионалну оријентацију

1. Сузана Цветковић - школски психолог
2. Ивана Васиљевић - школски педагог
3. Светлана Петровић - одељењски старешина 8. разреда
4. Милош Пајић - одељењски старешина 8. разреда
5. Марија Ивановић - одељењски старешина 8. разреда
6. Моника Ружић - одељењски старешина 7. разреда
7. Мирјана Керн - одељењски старешина 7. разреда
- 8. Слађана Станчић - одељењски старешина 7. разреда (руководилац)**
9. Наташа Копривица - наставник ликовне култура

Тим за израду пројеката

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

Тим за психолошке кризне интервенције

1. **Милош Јаковљевић** – директор школе (руководилац)
2. Лидија Пантелић Кртинић – секретар школе, особа за информисање
3. Сузана Цветковић - школски психолог
4. Рада Панић - наставник разредне наставе
5. Жељко Лазаревић - домар

Тим за избор уџбеника

1. **Гордана Драшковић - библиотекар (руководилац)**
2. Милостива Новаковић - руководилац Разредног већа 1. разреда
3. Дринка Вујичић - руководилац Разредног већа 2. разреда
4. Славица Василић - руководилац Разредног већа 3. разреда
5. Љиљана Божанић - руководилац Разредног већа 4. разреда
6. Тања Стевановић - руководилац Разредног већа 5. разреда
7. Вера Котуровић - руководилац Разредног већа 6. разреда
8. Моника Ружић - руководилац Разредног већа 7. разреда
9. Светлана Петровић - руководилац Разредног већа 8. разреда

Тим за подршку новим ученицима

1. Лидија Пантелић Кртинић - секретар школе
2. Сузана Цветковић- школски психолог
3. **Јелена Карић - наставник разредне наставе (руководилац тима)**
4. Мирјана Милосављевић - наставник математике и физике
5. Снежана Шолајић - наставник разредне наставе
6. Михаило Јоковић - представник ученика

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Ивана Васиљевић - школски педагог
2. Милош Јаковљевић - директор
3. Сузана Јоковић - руководилац Стручног већа разредне наставе
4. Сретен Стевановић - руководилац Већа од 5. до 8. разреда
5. Рада Панић - наставник разредне наставе
6. Станојка Јаћимовић - наставник разредне наставе
7. Милош Пајић - наставник технике и технологије и информатике и рачунарства
8. Мирјана Милосављевић - наставник математике
9. Милица Јанковић - наставник француског језика

10. Марија Ивановић - наставник српског језика (руководилац)

11. Ивана Милекић - наставник историје
12. Милица Ковачевић - наставник хемије
13. Ненад Пејовић - наставник физичког и здравственог васпитања
14. Оливера Пантелић - наставник географије
15. Дејан Зекавичић - наставник енглеског језика
16. Милан Пантелић - представник родитеља

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

1. Вера Котуровић - помоћник директора (руководилац)

2. Милош Јаковљевић - директор
3. Ивана Васиљевић - школски педагог
4. Лука Бујошевић - председник Стручног актива за развој школског програма
5. Ана Топаловић - координатор Тима за самовредновање
6. Сузана Јоковић - руководилац Стручног већа разредне наставе
7. Сретен Стевановић - руководилац Већа од 5. до 8. разреда
8. Бранислав Синђелић - представник родитеља
9. Калина Раонић - представник Ученичког парламента
10. - представник локалне самоуправе

Тим за праћење професионалног развоја запослених

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

Координатори за Школски програм и праћење реализације наставе:

Вера Котуровић, помоћник директора, и Ивана Васиљевић, школски педагог

Организација наставе и дежурства-координатори:

Вера Котуровић - предметна настава и Сузана Јоковић - разредна настава

Праћење стручног усавршавања: Сретен Стевановић, наставник технике и технологије и информатике и рачунарства и Ивана Васиљевић, школски педагог

Праћење такмичења ученика: Вера Котуровић, помоћник директора

Руководилац Стручног актива за развојни план: Лука Бујошевић, наставник математике

Координатор за већа од 1. до 4. разреда: Сузана Јоковић, наставник разредне наставе

Координатор за већа од 5. до 8. разреда: Сретен Стевановић, наставник технике и технологије и информатике и рачунарства

Координатор рада тимова: Вера Котуровић, помоћник директора

Координатор за самовредновање: Ана Топаловић, наставник разредне наставе

Вођење Летописа школе: Гордана Драшковић, школски библиотекар

Уређење школског сајта: Дејан Зекавичић, наставник енглеског језика

Преглед електронског дневника:

1. Милош Јаковљевић – директор
2. Вера Котуровић – помоћник директора
3. Ивана Васиљевић – школски педагог
4. Сузана Цветковић – школски психолог

Преглед матичних књига:

1. Ивана Васиљевић – од 1. до 4. разред
2. Сузана Цветковић – 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

11. Годишњи план организовања излета, екскурзија и наставе у природи Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани

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.

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 2024/2025. годину

Екскурзије

-Први разред и ИО Крстац

Дестинација: Лучани - Сирогојно – Златибор - Злакуса - Лучани

- Други разред и ИО Доња Краварица

Дестинација: Лучани –Мокра Гора – Кремна - Митровац на Тари - Бајина Башта – Кадињача – Лучани

-Трећи разред и ИО Пухово

Дестинација: Лучани - Чачак – Љубић – Враћевшница – Таково – Савинац - Лучани

-Четврти разред и ИО Марковица

Дестинација: Лучани– Крагујевац – 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);

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

Настава у природи организована се према законским одредбама везаних за извођење наставе у природи, односно рекреативних настава. Настава у природи организује се у току школске године. Предложена дестинација је Соко Бања или Бања Ковиљача.

Једнодневни излети

У оквиру обавезног изборног предмета Верска настава:

- први разред - манастири Свете Тројице и Сретење,
- други разред - манастири Благовештење и Никоље,
- трећи разред – манастир Клисурска и црква у Прилипцу,
- четврти разред и ИО Марковица - Манастир Вујан и црква у Гучи,

У оквиру наставе грђанско 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.

Дружење ученика поводом завршетка четвртог разреда – дестинација по договору са родитељима на крају школске године.

Излети у оквиру активности пројекта Обогаћен једносменски рад у складу са елаборатом и годишњим планом активности.

Посета Фестивалу науке у Београду у оквиру плана и програма секција.

12. Годишњи план рада руководећих органа и органа управљања школе

12.1. Годишњи план рада директора школе

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ		
ОБЛАСТ 1	Опис стандарда	Индикатори
Стандарди		
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

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

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

	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 презентације	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

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 самовредновања и ШРП-	Праћење и подстицање постигнућа ученика	Увид у документацију	Школа	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци већа

	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	промоција вредности	Слање запослених	Школа и друге	IX-VIII	Директор и стручна служба,

	усавршавања наставника - испитати које потребе наставници имају за стручним усавршавањем - израда програма стручног усавршавања интерног и екстерног носиоца промена	учења и подучавања и развој школе као заједнице целоживотног учења	на одабране семинаре; Организовање интерног усавршавања у школи	установе		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 ученицима током	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 старешине

	трајања пандемије Covid 19					
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, Вредновање рада	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

	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
ОБЛАСТ 2		ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
Стандарди		Опис стандарда		Индикатори		
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 установе		Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места као и стручне органе, тимове и друге организационе јединице; Обезбеђује да су сви запослени упознати са		

		<p>организационом структуром, посебно са описом њиховог радног места;</p> <p>Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;</p> <p>Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;</p> <p>Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и других организационих јединица, послове, задатке и обавезе за њихово извршење;</p> <p>Координира рад стручних органа, тимова и других организационих јединица као и појединаца у установи;</p> <p>Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и других организационих јединица као и запослених.</p>
2.3. Контрола рада установе	<p>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера</p>	<p>Познаје методе контроле рада установе, њених организационих јединица као и запослених;</p> <p>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;</p> <p>Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Непосредно прати и анализира рад установе, њених јединица и запослених;</p> <p>Предузима корективне мере у случају одступања остварених од планираних резултата установе, њених јединица као и појединачних запослених;</p> <p>Упознаје органе управљања установе са извештајима и анализама о резултатима рада установе као и о предузетим корективним мерама.</p>
2.4. Управљање информационом системом установе	<p>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама</p>	<p>Обезбеђује да сви запослени буду правремено и добро информисани о свим важним питањима из живота и рада установе;</p> <p>Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ЈИСП-у); обезбеђује набавку потребне опреме и</p>

		<p>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
3.	Планирање рада са	Заузимање заједничких	Израда плана	Школа	VIII	Директор

	одељенским старешинама	ставова				
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	Осавремењивање 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 руководиоц 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 посете часова	Праћење реализације наставе и	Израда плана	Школа	IX	Директор

		повећање квалитета				
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 функционисање 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	Директор ствара	Ствара и подржава радну атмосферу коју карактеришу	

међуљудским односима	позитивну и подржавајућу радну атмосферу	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	Временск а динамик а	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 плана	Реализација свих планираних активности				

5.	Именовање Тима за самовредновање школе	Реализација свих планираних активности	Покренути активности Именовати комисије	Школа	IX	Директор
6.	Организација и праћење рада Ђачког 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, Турска.	VIII, X, III	Директор

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

4 ОБЛАСТ	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
Стандарди	Опис стандарда	Индикатори
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 правовремено 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	Активности	Циљ	Начин	Место	Временска	Носиоци
-------	------------	-----	-------	-------	-----------	---------

број			реализације		динамика	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 вези са	спровођење протокола за превенцију против насиља	Састанци, обавештења, конкурси	Школа	IX-VI	Директор и Тим за Школу без насиља

	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 процеса;

		<p>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; Познаје и уме да користи стратешке документе и правце</p>

		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 поступка	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

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

12.2. Годишњи 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	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	Јануар	Чланови Школског одбора

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

12.3. Годишњи план рада помоћника директора

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;
- 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.

Програмски садржаји	Активности	Динамика	Сарадници
Општа организација живота и рада школе	<ul style="list-style-type: none"> -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 кадровских питања - Учешће у раду стручних и других органа у школи 	Крај августа и почетак септембра, током школске године по потреби	<ul style="list-style-type: none"> -директор, -стручни сарадници -наставници
Праћење реализације школског програма рада	<ul style="list-style-type: none"> -Праћење реализације наставног плана и програма -Преглед годишњих и оперативних планова -Преглед дневника рада -Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности 	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> -директор, -стручни сарадници -наставници

	-Праћење спровођења и поштовања правилника понашања ученика, родитеља, наставника и осталих запослених. -Организација замене одсутних наставника, организација надокнаде изгубљених часова		
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	Током школске године	-директор, -стручни сарадници -наставници

	-Учешће у пројектима школе -Учешће у изради и контроли спровођења ИОП-а		
--	--	--	--

13.Годишњи план рада саветодавног органа школе

Годишњи план рада Савета родитеља

Редни број	Активност	Динамика	Носиоци
1.седница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Савета родитеља, избор нових представника, избор председника и записничара; 2. Усвајање записника са претходне седнице; 3. Усвајање плана рада Савета родитеља за школску 2024/2025. годину (председник Савета, чланови); 4. Предлагање представника и његовог заменика у локални Савет родитеља (чланови Савета); 5. Разматрање Годишњег извештаја о раду школе и извештаја о самовредновању за област Настава и учење, за школску 2023/2024. годину (помоћник директора); 6. Разматрање Годишњег извештаја о раду директора школе, за школску 2023/2024. годину (директор); 7. Презентација и разматрање извештаја ШРП-а (2022-2025. г.), за школску 2023/2024. годину и презентација акционог плана, за школску 2024/2025. годину (руководилац); 8. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину (педагог школе); 9. Разматрање предлог Анекса Школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања за школску 2024/2025. годину (педагог); 10. Информације о раду ђачке кухиње и продуженог боравка (директор); 11. Доношење одлуке о фотографисању ученика и објављивања у сврху промоције школе и ученика; 12. Формирање комисије за одабир најповољнијих понуда за школску 2024/2025. годину (осигурање, фотографисање...); 	Септембар	Директор, помоћник директора, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, педагошко-психолошка служба,

	<p>13. Предлагање представника родитеља за рад у школским тимовима;</p> <p>14. Доношење одлуке о висини накнаде наставницима који изводе ваннаставне активности, екскурзије и програм наставе у природи;</p> <p>15. Текућа питања.</p>		
2. седница	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>2. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године (помоћник директора)</p> <p>3. Разматрање Извештаја о раду директора школе, за прво полугодиште школске 2024/2025. године (директор);</p> <p>4. Разматрање предлога Извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2024/2025. године (помоћник директора);</p> <p>5. Презентација и разматрање извештаја Развојног плана (2022-2025. године), за прво полугодиште школске 2024/2025. године (руководилац)</p> <p>6. Упознавање са резултатима Завршног испита за школску 2023/2024. годину (помоћник директора)</p> <p>7. Текућа питања.</p>	Фебруар	Директор, помоћник директора, Стручни актив за развојно планирање
3. седница	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>2. Обавештавање о одлуци Наставничког већа ОШ „Милан Благојевић” о изабраним учбеницима за 3. и 7. разред основне школе за школску 2025/2026. годину (руководиоци стручних већа за област предмета и руководилац стручног већа за разредну наставу);</p> <p>3. Доношење одлуке о учешћу родитеља за обезбеђивање средстава за виши квалитет у области основног образовања (на добровољној бази родитеља ученика)</p> <p>4. Текућа питања;</p>	Март	Руководиоци стручних већа за област предмета и руководилац стручног већа за разредну наставу,
4. седница	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>2. Учешће у предлагању програма слободних наставних активности и програма изборних предмета, за школску 2025/2026. годину (стручни сарадник/педагог);</p> <p>3. Упознавање чланова Савета родитеља са Дописом Министарства просвете, који се односи на</p>	Април	

	<p>набавку уџбеника из буџета Републике Србије и остваривање права на бесплатне уџбенике, за школску 2025/2026. годину (библиотекар);</p> <p>4. Иницијатива чланова Савета родитеља за отварање још две групе продуженог боравка, за школску 2025/2026. годину (директор школе);</p> <p>5. Текућа питања;</p>		
5. седница	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>2. Упознавање чланова Савета родитеља са резултатима анкете о изборним предметима и слободним наставним активностима за школску 2025/2026. годину (педагог);</p> <p>3. Разматрање извештаја о остварености Програм излета, екскурзија и наставе у природи за школску 2024/2025. годину (руководиоци стручних већа за област предмета и руководиоци стручног већа за разредну наставу);</p> <p>4. Давање сагласности Савета родитеља на Програм излета, екскурзија и наставе у природи за школску 2025/2026. годину (руководиоци стручних већа за област предмета и руководиоци стручног већа за разредну наставу);</p> <p>5. Разматрање предлога Школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања ОШ „Милан Благојевић” Лучани од 2025/2026. до 2028/2029. године (Стручни актив за развој школског програма);</p> <p>6. Текућа питања;</p>	Јун	

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

14. Годишњи планови рада стручних органа, тимова и педагошког колегијума

14.1. Годишњи 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 2024/2025. години одржи 8 седница Наставничког већа.

Редни број	Активност	Динамика	Носиоци
1.седница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Подношење и разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину (педагог); 3. Подношење и разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину (директор); 4. Предлог Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину; 6. Реализација активности из Школског развојног плана, за период 2022-2025. година (Лука Бујошевић); 7. Избор новог члана Школског одбора из редова запослених (секретар); 8. Усвајање одлуке о избору области за самовредновање; 9. Текућа питања. 	Септембар (11.9.2024.)	Записничар Психолог, руководиоци разредних већа Чланови Већа, педагог Руководиоци области Психолог Руководилац
2. седница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника; 2. Анализа иницијалних тестирања 3. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог тромесечја; 4. Договор око прославе Дана школе; 5. Договор око прославе Савиндана; 6. Текућа питања. 	Новембар (14.11.2024.г.)	Записничар, Педагог, психолог, помоћник директора Директор, Тим
3.седница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника; 2. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта текуће школске године; 3. Извештај о раду школе у првом полугодишту; 4. Извештај о раду директора у првом полугодишту; 5. Извештај о реализацији Школског развојног плана у првом полугодишту; 6. Извештај Тима за инклузију (реализација активности у првом полугодишту); 7. Текућа питања. 	Јануар (22.01.2025.г.)	Записничар Руководиоци одељењских већа, помоћник директора, психолог Психолог, помоћник директора Директор Руководилац Тима Руководилац Тима

<p>4. седница</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника; 2. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода; 3. Именовање тима за израду Школског програма и Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026.г.; 4. Именовање Тима за израду Школског развојног плана; 5. Именовање Тима за израду Школског програма; 6. Извештај о стручном усавршавању у току школске 2024/2025.године; 7. Извештај о професионалним интересовањима ученика осмог разреда; 8. Подела радних задужења и организација реализације Пробног завршног испита; 9. Усвајање листе уџбеника за школску 2025/2026. годину; 10. Текућа питања. 	<p>Април (24.04.2025.г.)</p>	<p>Записничар Помоћник директора Директор Педагог Психолог</p>
<p>5. седница</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника; 2. Верификација успеха и понашања ученика 8. разреда на крају школске године; 3. Доношење одлуке Наставничког већа о <ol style="list-style-type: none"> а) додели посебних диплома б) додели диплома Вук Караџић в) проглашењу ученика генерације г) награђивању ученика 8. разреда 4. Подела радних задужења и организација реализације Завршног испита; 5. Извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи за школску 2024/2025.г. 6. Предлог програма излета и екскурзија за шк. 2025/2026.г. 7. Текућа питања. 	<p>Јун (10.06.2025.г.)</p>	<p>Записничар Одељењске старешине, директор Вође пута Вође пута</p>

<p>6. седница</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника; 2. Верификација успеха и понашања ученика од 1. до 7. разреда на крају школске 2024/2025. године; 3. Доношење одлуке Наставничког већа о: а) превођењу б) награђивању ученика 4. Извештај о реализацији школских програма; 5. Извештај о реализацији инклузивног образовања; 6. Доношење школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања; 7. Предлог поделе предмета, одељења и сталних задужења наставника за школску 2025/2026. годину; 8. Подношење извештаја за самовредновање, за школску 2024/2025. годину; 9. Подношење Извештаја за Школско развојно планирање, за период од 2022-2025. године; 10. Текућа питања. 	<p>Јун (10.06.2025.г.)</p>	<p>Записничар Руководиоци већа Директор Руководиоци већа Координатор Тима</p>
<p>7. седница</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника; 2. Разматрање поделе предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника; 3. Упознавање са изменама у оквиру Закона о основама система образовања и васпитања; 4. Усвајање Програма стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026. годину; 5. Текућа питања. 	<p>Август (20.08.2025.г.)</p>	<p>Записничар, Директор, Секретар, чланови Већа, Тим за самовредновање Педагог, Тим за ШРП</p>
<p>8. седница</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха и владања ученика у школској 2024/2025. години; 3. Разматрање поделе предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника; 4. Усвајање распореда часова за школску 2025/2026. годину; 5. Текућа питања. 	<p>Август 26. 8. 2025. г.</p>	<p>Записничар, Директор, чланови Већа,</p>

14.2. Годишњи план рада Одељењског 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 руководиоца - 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
- 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 руководиоца Већа.**

14.2.1. Годишњи планови рада одељењских већа од I до IV разреда

Време одржавања/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
				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	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

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.

14.2.2. Годишњи план рада Одељењског већа од 5. до 8. разреда

АВГУСТ	<u>ПРВА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор руководиоца Већа 2. Разматрање и усвајање плана и програма рада одељењских већа од 5. до 8. разреда за школску годину 2024/2025 3. Договор о организацији и реализацији образовно-васпитног рада од 1. до 15. септембра школске 2024/2025.
СЕПТЕМБАР	<u>ДРУГА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распоред термина за писмене задатке, вежбе и контролне задатке 2. Организовање ваннаставних активности 3. Планирање извођења екскурзија ученика од 5. до 8. разреда 4. Разно
НОВЕМБАР	<u>ТРЕЋА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика од 5. до 8. разреда на крају првог класификационог периода 2. Владање и васпитно - дисциплинске мере 3. Редовност оцењивања 4. Договор о термину одржавања родитељских састанака
ДЕЦЕМБАР	<u>ЧЕТВРТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација наставног плана и програма, фонда часова, наставних и радних дана и других активности 2. Утврђивање и анализа успеха ученика од 5. до 8. разреда на крају првог полугодишта 3. Владање ученика и васпитно - дисциплинске мере 4. Договор о термину одржавања родитељског састанка
АПРИЛ	<u>ПЕТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика од 5 до 8. разреда на крају трећег класификационог периода 2. Владање ученика 3. Критеријуми и редовност оцењивања 4. Договор о термину одржавања родитељског састанка 5. Организација екскурзија за ученике од 5. до 8. разреда 6. Разно

ЈУН	<u>ШЕСТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација годишњег плана и програма, радних дана и фонда часова 2. Анализа и утврђивање успеха ученика од 5. до 8. разреда на крају школске године 3. Владање ученика 4. Похвале и награде ученика 5. Информације о поправним испитима 6. Договор о термину одржавања родитељских састанака 7. Организовање припремне наставе
АВГУСТ	<u>СЕДМА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резултати поправних испита 2. Утврђивање успеха на крају школске године

Координатор Разредних већа од 5. до 8. разреда – Сретен Стевановић

14.2.2.1. Годишњи план рада Одељењског већа ученика 5. разреда

СЕПТЕМБАР	<u>ПРВА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор руководиоца Већа 2. Разматрање и усвајање плана и програма Већа за наредну школску годину 3. Распоред термина за писмене задатке, вежбе и контролне задатке 4. Организовање ваннаставних активности 5. Планирање екскурзије 6. Родитељски састанци 7. Разно
ПОЧЕТАК НОВЕМБРА	<u>ДРУГА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Владање и васпитно-дисциплинске мере 3. Редовност оцењивања 4. Договор о термину одржавања родитељских састанака
ЈАНУАР	<u>ТРЕЋА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација наставног плана и програма, фонда часова, наставних и радних дана и других активности 2. Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 3. Владање ученика и васпитно-дисциплинске мере 4. Договор о термину одржавања родитељског састанка
АПРИЛ	<u>ЧЕТВРТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика на крају трећег класификационог периода 2. Владање ученика 3. Критеријуми и редовност оцењивања 4. Договор о термину одржавања родитељског састанка 5. Организација екскурзије

ЈУН	<u>ПЕТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација годишњег плана и програма, радних дана и фонда часова 2. Анализа и утврђивање успеха ученика на крају школске године 3. Владање ученика 4. Похвале и награде ученика 5. Информације о поправним испитима 6. Договор о термину одржавања родитељских састанака
АВГУСТ	<u>ШЕСТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха после поправних испита

14.2.2.2. Годишњи план рада Одељењског већа ученика 6. разреда

АВГУСТ	<u>ПРВА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор руководиоца Већа 2. Разматрање и усвајање плана и програма рада одељењских већа од 5. до 8. разреда за школску годину 2024/2025. 3. Договор о организацији и реализацији образовно-васпитног рада од 1. до 15. септембра школске 2024/2025.
СЕПТЕМБАР	<u>ДРУГА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распоред термина за писмене задатке, вежбе и контролне задатке 2. Организовање ваннаставних активности 3. Планирање извођења екскурзије ученика шестог разреда 4. Текућа питања
НОВЕМБАР	<u>ТРЕЋА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Владање и васпитно-дисциплинске мере 3. Редовност оцењивања 4. Договор о термину одржавања родитељских састанака
ДЕЦЕМБАР	<u>ЧЕТВРТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација наставног плана и програма, фонда часова, наставних и радних дана и других активности 2. Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 3. Владање ученика и васпитно - дисциплинске мере 4. Договор о термину одржавања родитељског састанка

АПРИЛ	<u>ПЕТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика на крају трећег класификационог периода 2. Владање ученика 3. Критеријуми и редовност оцењивања 4. Договор о термину одржавања родитељског састанка 5. Организација екскурзије 6. Разно
ЈУН	<u>ШЕСТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација годишњег плана и програма, радних дана и фонда часова 2. Анализа и утврђивање успеха ученика на крају школске године 3. Владање ученика 4. Похвале и награде ученика 5. Информације о поправним испитима 6. Договор о термину одржавања родитељских састанака
АВГУСТ	<u>СЕДМА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резултати поправних испита 2. Утврђивање успеха на крају школске године

14.2.2.3. Годишњи план рада Одељењског већа ученика 7. разреда

СЕПТЕМБАР	<u>ПРВА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Избор руководиоца Већа 5. Разматрање и усвајање плана и програма Већа за наредну школску годину 6. Распоред термина за писмене задатке, вежбе и контролне задатке 7. Организовање ваннаставних активности 8. Планирање извођења екскурзије ученика седмог разреда 9. Разно
НОВЕМБАР	<u>ДРУГА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 6. Владање и васпитно - дисциплинске мере 7. Редовност оцењивања 8. Договор о термину одржавања родитељских састанака
ДЕЦЕМБАР	<u>ТРЕЋА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Реализација наставног плана и програма, фонда часова, наставних и радних дана и других активности 6. Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 7. Владање ученика и васпитно - дисциплинске мере 8. Договор о термину одржавања родитељског састанка

АПРИЛ	<u>ЧЕТВРТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Успех ученика на крају трећег класификационог периода 8. Владање ученика 9. Критеријуми и редовност оцењивања 10. Договор о термину одржавања родитељског састанка 11. Организација екскурзије 12. Разно
ЈУН	<u>ПЕТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 8. Реализација годишњег плана и програма, радних дана и фонда часова 9. Анализа и утврђивање успеха ученика на крају школске године 10. Владање ученика 11. Похвале и награде ученика 12. Информације о поправним испитима 13. Договор о термину одржавања родитељских састанака
АВГУСТ	<u>ШЕСТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Резултати поправних испита 4. Утврђивање успеха на крају школске године

14.2.2.4. Годишњи план рада Одељењског већа ученика 8. разреда

АВГУСТ	<u>ПРВА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор руководиоца Већа 2. Разматрање и усвајање плана и програма рада одељењских већа од 5. до 8. разреда за школску годину 2024/2025 3. Договор о термину родитељског састанка
СЕПТЕМБАР	<u>ДРУГА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распоред термина контролних и писмених задатака и писмених вежби 2. Организовање ваннаставних активности 3. Планирање екскурзије за ученике 8 разреда 4. Разно
НОВЕМБАР	<u>ТРЕЋА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа и утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Владање ученика и васпитно – дисциплинске мере 3. Редовност оцењивања 4. Договор о термину родитељског састанка

ДЕЦЕМБАР	<u>ЧЕТВРТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација редовне наставе и ваннаставних активности 2. Владање ученика и васпитно – дисциплинске мере 3. Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта 4. Договор о термину родитељског састанка
АПРИЛ	<u>ПЕТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Владање ученика и васпитно – дисциплинске мере 3. Редовност и критеријуми оцењивања 4. Договор о термину родитељског састанка 5. Организација екскурзије 6. Разно
ЈУН	<u>ШЕСТА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација годишњег плана и програма редовне наставе и ваннаставних активности 2. Утврђивање оцена из владања 3. Утврђивање успеха ученика на крају наставне године 4. Похвале и награде 5. Организовање припремне наставе 6. Разно
АВГУСТ	<u>СЕДМА СЕДНИЦА</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резултати поправних испита 2. Утврђивање успеха на крају школске године

14.3. Годишњи план Стручног већа за разредну наставу

Август

1. Разматрање и усвајање Плана рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2024-2025.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 2024-2025. 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 наредну наставу за наредну школску годину.

Руководилац Већа: Сузана Јоковић

14.4. Годишњи план рада стручних већа за области предмета

14.4.1. 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

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.

Закључци
<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 2024. године</p> <ol style="list-style-type: none">1. Усвајање плана рада Стручног већа наставника српског језика за школску 2024/2025.годину2. Организација наставе и имплементирање смерница Министарства просвете, науке и технолошког развоја – тематска интердисциплинарна настава.3. Анализа опремљености учионица и библиотеке4. Подела часова редовне наставе и ваннаставних активности5. Договор око израде планова рада6. Планови у вези са учешћем са стручним семинарима7. Усаглашавање критеријума оцењивања <p>Новембар 2024.године</p> <ol style="list-style-type: none">1. Анализа успеха у настави српског језика у првом тромесечју и примена пројектне наставе.2. Договор и задужења око прославе Дана школе и приредбе поводом Савиндана

Децембар 2024. године

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Информације о активностима поводом прославе Савиндана
3. Реализација програма ваннаставних активности
4. Договор о правилима учешћа на свим нивоима такмичења
5. Текућа питања

Март 2025. године

1. Информације о раду рецитаторске, драмске, литерарне и новинарске секције
2. Договор о обављању школских и других активности у вези са такмичењима из српског језика и књижевности
3. Извештај са семинара одржаних до марта 2025. године
4. Договор око уџбеника за наредну школску годину
5. Текућа питања

Април 2025. године

1. Анализа учешћа на општинским и другим такмичењима
2. Договор о учешћу на окружним такмичењима

Јун 2025. године

1. Анализа успеха на крају наставне године
2. Информације о организовању завршног испита
3. Предлог поделе задужења за нову школску годину
4. Предлог за награду

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

14.4.2. План рада Стручног већа наставника математике и физике

Време	Садржај рада
-------	--------------

Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коначна подела задужења на наставнике 2. Усвајање годишњег плана рада Стручног већа 3. Договор о начину реализације наставе у 2024/25год. 4. Усаглашавање критеријума за праћење и вредновање напредовања ученика 5. Анализа ЗИ
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа иницијалних тестова 2. Организовање ваннаставних активности 3. Планирање писмених задатака и контролних вежби 4. План реализације угледних часова 5. Израда плана стручног усавршавања наставника
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог тромесечја 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Договор око реализације школског такмичења из математике
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Евидентирање посећених и одржаних активности наставника ради стручног усавршавања унутар установе 4. Израда извештаја за прво полугодиште
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају трећег тромесечја 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Анализа резултата пробног завршног испита
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештаји са посећених семинара 2. Анализа постигнућа ученика на такмичењима
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају наставне године 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Анализа резултата завршног испита 4. Предлог поделе задужења на наставнике 5. Анализа рада Стручног већа и израда годишњег извештаја 6. Избор руководиоца већа

Руководилац Већа: Милица Вратоњић

14.4.3. 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 додатих 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

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: Раденко Рвовић

14.4.4. План рада Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања

За школску 2024/2025. г. планирано је да се одрже четири редовне седнице у августу, фебруару, априлу и јуну. Оквирне тачке по седницама биле би:

Прва седница (септембар 2024.)

Усвајање плана рада стручног већа
Договор око поделе часова
Договор око израде планова
Учешће на семинарима и такмичењима

Друга седница (фебруар 2025.)

Успех ученика крају првог полугодишта
Реализација наставе и ваннастаних активности
Разно

Трећа седница (април 2025.)

Анализа успеха на крају тромесечја (такмичења)
Текућа питања

Четврта седница (јун 2025.)

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

14.4.5. 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: Наташа Копривица

14.4.6. План рад Стручног већа наставника историје и географије

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"> 1. План стручног усавршавања за школску 2024-25 2. Критеријуми оцењивања 3. Акциони план унапређења резултата на завршном испиту 4. Договор о потребним наставним средствима
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 5. Анализа успеха на првом класификационом периоду и предлог мера које треба предузети 6. Организовање и спровођење ваннаставних активности 7. Редовност оцењивања 8. Стручно усавршавање наставника

	9. Остала питања
ДЕЦЕМБАР	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Реализација наставног плана и програма 3. Реализација припремне наставе 4. Стручно усавршавање наставника 5. Остала питања
ФЕБРУАР	1. Припрема и организација такмичења 2. Спровођење ваннаставних активности 3. Стручно усавршавање наставника
АПРИЛ	1. Извештај са такмичења 2. Извештај са семинара 3. Анализа успеха на трећем класификационом периоду 4. Стручно усавршавање 5. Разно
ЈУН	1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Реализација редовне наставе и ваннаставних активности 3. Предлог поделе часова за наредну школску годину 4. Реализација часова припремне наставе 5. Текућа питања
АВГУСТ	1. Подела часова и осталих задужења за школску 2025-26. годину 2. Избор руководиоца Стручног већа 3. Доношење и усвајање плана рада Стручног већа 4. Извештај са завршног испита 5. Текућа питања

Руководилац Стручног већа: Зоран Милекић

14.4.7. 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

Задаци:

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 осварености 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
<ul style="list-style-type: none"> -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
<ul style="list-style-type: none"> -Израда и усвајање акционог плана рада Већа за ШП и информисање директора школе о активностима и задужењима чланова Већа -Настава оријентисана на исходе -остваривање Међупредметне компетенције -развијање компетенција -Пројектна и тематска настава-реализација -Расподела задужења чланова Већа - Договор око садржаја и назива секција - Сређивање кабинета - Усаглашавање критеријума оцењивања - Договор око Глобалних и оперативних планова - Анкетирање ученика за секције и наставна средства 	Чланови Актива	IX	Записник члана Већа
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са моделарским клубовима и удужењима ТИО - Изложба ученичких радова поводом Дана школе - Договор и расподела задужења поводом такмичења (саобраћај, ТИО, информатика) -Састанак чланова стручног већа са тимом за сајт школе и са тимом за промоцију школе. - Анализа програма наставе и учења за предмете техника и технологија, информатика и рачунарство и секције из важећег Школског програма 	Чланови Актива Директор Чланови тимова за сајт и промоцију школе	X –XI	Записник члана Већа

-Евалуација рада Актива за ШП у првом полугодишту	Чланови Актива	XII- I	Записник члана Већа
Размена искуства са члановима стручних актива других школа ради уврђивања смерница за квалитетнију имплементацију нових програма, и унапређења моделарско –макетарских радова Настава оријентисана на исходе-остваривање Међупредметне компетенције-развијање компетенција Пројектна и тематска настава-реализација - Сарадња са родитељима поводом предстојећег такмичарског периода	Чланови Актива	II-III	Записник члана Већа Сајт школе
- Учешће чланова актива на угледно/огледним часовима, семинарима, радионицама, трибинама и такмичењима - Учешће на седницама општинских актива - Сарадња са осталим тимовима школе - Сарадња са осталим стручним активима школе ради лакше обавештености о међупредметној корелацији, развијање компетенција	Чланови Актива	Током године	Записник члана Већа
-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 - Израда нацрта програма наставе и учења за предмете техника и технологија, информатика и рачунарство и секције за нови Школски програм	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

14.5. Годишњи план рада Педагошког колегијума

Време/ месец	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину; - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину; - Разматрање Годишњег извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2023/2024. годину; - Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину; - Разматрање плана самовредновања и упознавање са акционим плановима за школску 2024/2025. годину; - Упознавање са Акцијом развојним планом рада школе и подела задужења; - Распоред контролних и писмених задатака; - План активности у оквиру инклузивног образовања; 	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
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање педагошко-инструктивног рада – посете часовима; - Предлог набавке стручне литературе; - Извештај о припреми наставника приправника у току приправничког стажа и за полагање испита за лиценцу; - Доношење ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка; 	Директор, педагошко-психолошка служба, руководиоци одељењских већа, ментори, координатор Тима за инклузивно образовање
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја; - Извештај о редовности похађања наставе; - Извештај о раду са децом којој је потребна додатна подршка у образовању; - Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса; - Извештај о реализацији ваннаставних активности; - Праћење рада приправника и ментора; 	Директор, руководиоци одељењских већа, координатор Тима за инклузивно образовање, ментори
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године; - Извештај о раду са децом којој је потребна додатна подршка у образовању; - Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту; - Извештај о стручном усавршавању током првог полугодишта школске 2024/2025. године; 	Директор, руководиоци одељењских већа, руководиоци стручних већа, педагошко-психолошка служба, координатор тима за Школски програм, координатор Тима за

	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање реализације Школског програма; - Разматрање реализације посебних програма; - Разматрање реализације акционих планова Развојног плана и самовредновања; - Извештај о раду на професионалној оријентацији ученика; - 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; - Разматрање реализације плана СВ, пројеката и стручних тимова; - Разматрање вођења педагошке документације; - Распоред контролних и писмених задатака; - Организовање активности поводом Савиндана - Извештај о посећеним часовима; - Осмишљавање активности за презентацију школе пред упис првака; - Разматрање динамике и организације такмичења ученика; 	<p>Развојни план, координатори тимова за самовредновање квалитета рада школе</p>
Март/Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја; - Активности у оквиру самовредновања; - Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода; - Осврт на сарадњу са родитељима и институцијама у локалној заједници; - Извештаји руководиоца стручних већа и координатора тимова; - Осмишљавање активности за презентацију школе пред упис првака; 	<p>Директор, руководиоци већа, стручна служба, координатори тимова</p>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Организација завршног испита за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу; - Учешће у изради новог Школског програма - Разматрање успеха ученика на такмичењима и осврт на рад са талентованим ученицима; 	<p>Директор, координатор Тима за Развојни план школе, координатори тимова за самовредновање квалитета рада школе, координатор Тима за израду и праћење Школског програма</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха, дисциплине ученика и редовност похађања наставе на крају школске 2024/2025. године; - Извештај о раду са децом којој је потребна додатна 	<p>Директор, руководиоци одељењских већа, координатор тима за израду и праћење</p>

	<p>подршка у образовању</p> <ul style="list-style-type: none"> - Слободне наставне активности и изборни предмети у школској 2025/2026. години - усвајање предлога; - Анализа резултата Завршног испита; - Подела предмета на наставнике, подела разредних старешинства, 40-часовна радне недеља; - Разматрање извештаја о раду Педагошког колегијума у 2024/2025. години; - Разматрање нацрта за Годишњи план рада школе за 2024/2025. годину; - Извештај о стручном усавршавању током школске 2024/2025. године; - 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; -Разматрање реализације акционог плана Развојног плана рада школе; - Разматрање резултата самовредновања за области које су самовредноване; 	<p>Годишњег плана рада школе, педагошко-психолошка служба,</p>
<p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и сређивања школске документације; - Предлог плана рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину; - Избор области за самовредновање за 2025/2026. годину; - Предлози за стручно усавршавање и унапређивање квалитета и развоја школе; -Договор о начину организације и реализације наставе; - Извештај о раду на професионалној оријентацији ученика; - Извештај о посећеним часовима; - Распоред додатне, допунске наставе и секција; 	<p>Директор, педагошко-психолошка служба, координатори тимова за самовредновање квалитета рада школе</p>

14.6. Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и Статута школе, формиран је Стручни актив за развојно планирање. Председник стручног актива је Лука Бујошевић, наставник математике.

Чланови стручног актива су:

1. Лука Бујошевић - наставник математике (председник)
2. Ивана Васиљевић - школски педагог
3. Дринка Вујичић - наставник разредне наставе
4. Оливера Димитријевић - представник Савета родитеља
5. Ђурђа Ђорђевић - представник Ученичког парламента
6. - представник локалне самоуправе

Време	Садржај рада	Носиоци
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Израда нацрта Акционог плана развојног планирања за школску 2023/2024. годину 3. Текућа питања 	Стручни актив за развојно планирање
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Усвајање Акционог плана развојног планирања за школску 2023/2024. Годину 3. Текућа питања 	Стручни актив за развојно планирање
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Израда полугодишњег извештаја о реализацији активности из Развојног плана за 2024/2025. годину 3. Израда извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање 4. Текућа питања 	Стручни актив за развојно планирање
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа реализације планираних активности, задатака и циљева из Акционог плана развојног плана за 2024/2025.годину 3. Текућа питања 	Стручни актив за развојно планирање
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Израда годишњег извештаја реализације Акционог плана развојног плана за 2024/2025. годину 3. Израда извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање 4. Израда извештаја о реализацији циљева и задатака из Развојног плана установе за период од 2022 до 2025. године 5. Текућа питања 	Стручни актив за развојно планирање

Председник стручног актива: Лука Бујошевић

14.7. Годишњи план Стручног актива за развој школског програма

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и Статута школе, формиран је Стручни актив за развојно планирање. Председник стручног актива је Вера Котуровић, наставник математике и физике и помоћник директора.

Чланови стручног актива су:

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

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Формирање стручног актива	Наставничко веће	Јун/јул 2025.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	Представници стручних већа	Током године	Евиденција

проблеме у сврху утврђивања смерница за квалитетнију имплементацију програма-методе, технике, средства, начини реализације	Кординатори свих Тимова		
Евалуација рада актива за ШП (једном у полугодишту) на одељењским већима	Чланови	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.			

Председник стручног актива: Вера Котуровић

14.8. Годишњи план рада других стручних актива и тимова

14.8.1. Годишњи план рада Тима за самовредновање

Чланови тима су:

1. Милош Јаковљевић - директор школе
2. Ана Топаловић - наставник разредне наставе (руководилац)
3. Област квалитета „Програмирање, планирање и извештавање“ - Милица Вратоњић, Љиљана Божанић, Мирјана Милосављевић
4. Област квалитета „Настава и учење“ - Невена Лончаревић, Моника Ружић, Марија Рајић
5. Област квалитета „Образовна постигнућа“ - Дејан Зекавичић, Дринка Вујичић, Оливера Пантелић
6. Област квалитета „Подршка ученицима“ - Драгана Рњаковић, Јелена Карић, Славица Василић
7. Област квалитета „ЕТОС“ - Никола Симеуновић, Ненад Пејовић, Станојка Јаћимовић
8. Област квалитета „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсим“ - Сања Јовановић, Ивана Милекић, Снежана Шолајић
9. Микана Мијаиловић - представник родитеља
10. Николина Томић - представник ученика
- 11.- представник локалне самоуправе

Време реализације:	Активности:
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Састанак са Стручним активом за развојно планирање;

2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Израда Плана самовредновања за школску 2024/2025. годину; • Избор области за самовредновање за школску 2024/2025. годину; • Повезивање активности из Плана самовредновања и Акционог плана; • Упознавање Савета родитеља са Планом самовредновања; • Упознавање са Новим Приручником за самовредновање рада школа и новом апликацијом за самовредновање рада школа и подела задужења;
Октобар, новембар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације активности Плана самовредновања у свим областима кроз посматрање и праћења часова/активности, анализу школске/педагошке документације и ефеката реализованих активности у пројектима; • Праћење реализације активности Плана самовредновања кроз разговоре и састанке
Децембар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације активности Плана самовредновања у свим областима кроз посматрање и праћења часова/активности, анализу школске/педагошке документације и ефеката реализованих активности у пројектима;
Јануар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Састанак са Стручним активом за развојно планирање; • Праћење реализације активности Плана самовредновања кроз разговоре и састанке
Фебруар, март, април, мај 2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације активности Плана самовредновања у свим областима кроз посматрање и праћења часова/активности, анализу школске/педагошке документације и ефеката реализованих активности у пројектима; • Праћење реализације активности Плана самовредновања кроз разговоре, састанке, анкете и упитнике;
Јун 2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Састанак са Стручним активом за развојно планирање; • Прикупљање и обрада свих података везаних за предмет самовредновања и анализа квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података; • Израда Извештаја о самовредновању за школску 2024/2025. годину;
Август 2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Извештавање на Наставничком већу за области самовредновања. • Прикупљање података за израду Плана самовредновања за 2025/2026. годину; • Израда Плана рада Тима за самовредновање за школску 2025/2026. годину.

У школској 2024/2025. години планирано је да се вреднују три области: Програмирање, планирање и извештавање, Настава и учење и Образовна постигнућа ученика.

Руководилац тима: Ана Топаловић - наставник разредне наставе

14.8.2. Годишњи план рада Тима за израду годишњег плана рада школе

Чланови тима су:

1. Милош Јаковљевић - директор
2. Вера Котуровић - помоћник директора

3. Лидија Пантелић Кртинић - секретар
4. Ивана Васиљевић - школски педагог (председник)
5. Сузана Цветковић - школски психолог
6. Сузана Јоковић - руководилац Стручног већа разредне наставе
7. Сретен Стевановић - координатор за одељењска већа од 5. до 8. разреда
8. Тања Стевановић - руководилац Стручног већа наставника српског језика
9. Душица Раковић - руководилац Стручног већа наставника страних језика
10. Зоран Милекић - руководилац Стручног већа наставника историје и географије
11. Раденко Рвовић - руководилац Стручног већа наставника хемије и биологије
12. Милица Вратићић - руководилац Стручног већа наставника математике
13. Славица Вукајловић - руководилац Стручног већа наставника информатике и рачунарства и технике и технологије
14. Никола Симеуновић - руководилац Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања
15. Наташа Копривица - руководилац Стручног већа наставника ликовне и музичке културе

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци
Август/ септембар	Израда Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину Израда Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину	Израда Годишњег плана по задужењима Израда Годишњег извештаја по задужењима	Наставници
Децембар/ јануар	Анализа остварености Годишњег плана рада школе за прво полугодиште текуће године Израда Извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2024/2025. године	Седница Тима, анализа и дискусија Подела задужења, израда извештаја према задужењима и представљање на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Чланови Тима
Јун/ јул	Анализа остварености Годишњег плана рада школе за друго полугодиште 2024/2025. годину Нацрт Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и подела задужења Израда извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину (подела задужења)	Седница Тима, анализа и дискусија Подела задужења	Чланови Тима и наставници
Август	Предлог Годишњег плана рада школе за	Седница Тима	Чланови

	наредну школску годину Предлог Годишњег извештаја о раду школе за текућу школску годину		Тима
Током године/ по потреби	Израда Анекса Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину	Подела задужења	Чланови тима и наставници

Председник тима: Ивана Васиљевић - школски педагог

14.8.3. Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима су:

1. Ивана Васиљевић - школски педагог
2. Милош Јаковљевић - директор
3. Сузана Јоковић - руководиоца Стручног већа разредне наставе
4. Сретен Стевановић - руководиоца Већа од 5. до 8. разреда
5. Рада Панић - наставник разредне наставе
6. Станојка Јаћимовић - наставник разредне наставе
7. Милош Пајић - наставник технике и технологије и информатике и рачунарства
8. Мирјана Милосављевић - наставник математике
9. Милица Јанковић - наставник француског језика
10. Марија Ивановић - наставник српског језика (руководилац)
11. Ивана Милекић - наставник историје
12. Милица Ковачевић - наставник хемије
13. Ненад Пејовић - наставник физичког и здравственог васпитања
14. Оливера Пантелић - наставник географије
15. Дејан Зекавичић - наставник енглеског језика
16. Милан Пантелић - представник родитеља

Међупредметна компетенција	Носиоци активности	Активности и начин реализације	Време реализације	Докази
Конституисање тима, подела задужења, усвајање плана рада – септембар				
Анализа реализованих активности којима се доприноси развоју међупредметних компетенција и предузетништва – децембар и јун				
-Подстицање развоја предузетништва и предузетничких компетенција ученика и наставника (Акциони план Развојног плана школе за школску 2023/2024. годину)				
Активности:				
- Планирање пројекта којима се развијају предузетничке компетенције ученика и наставника (прво полугодиште)				
- Реализација пројекта у сарадњи са родитељима, ученицима и локалном заједницом (друго полугодиште)				

- Промоција резултата пројекта (друго полугодиште)				
Компетенција за учење	педагог, психолог	- предавања о техникама учења	током школске године	ЧОС (уписани часови у дневник)
Предузимљивост и оријентација ка редузетништво	наставници биологије, наставници разредне наставе наставници, ученици, Ученички парламент	- уређење школског дворишта и повремено заједничко чишћење школског дворишта, прикупљање материјала за рециклирање и његова предаја у замену за новац, израда употребних предмета плетењем новинских папира; - хуманитарна продајна изложба поводом обележавања Нове године и Васкрса	током школске године	фотографије, изложбе предмета школси сајт, извештај о реализованим прдајним изложбама, фотографије
Одговорно учешће 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 језика,	- организација ликовних колонија; - организација ликовних изложби; - организоване посете изложбама и	током школске године	извештаји и фотографије са колонија и изложби

	биологије, историје, географије, ОС	музејским поставкама;		
Комуникација	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

Руководилац тима: Марија Ивановић - наставник српског језика

14.8.4. Годишњи план рада Тима за израду пројеката

Чланови тима су:

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

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци
Септембар	Израда плана тима	Састанак, договор	Руководилац тима са члановима
Током године	Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	Посета сајтовима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих субјеката који се баве било каквим пројектима и донаторством	Чланови тима по задужењу
Током године	Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	Стално претраживање, састанци тима, консултације са директором и Наставничким већем, по потреби консултације са локалном самоуправом у случају потребе суфинасирања и друго	Чланови тима, Школски одбор, директор школе, чланови Наставничког већа
Током године	Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	Писање пројекта, прикупљање понуда, кореспонденција са Донаторима	Чланови тима по задужењу
Током године	Пријава на одабрани Конкурс	Слање израђеног пројекта и остале потребне документације	Тим у срадњи са директором школе
Август	Израда извештаја тима	Писање извештаја о пријављеним и реализованим пројектима	Руководилац тима са члановима тима

Руководилац тима: Дејан Зекавичић - наставник енглеског језика

14.8.5. Годишњи план рада Тима за маркетинг школе

Чланови тима:

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

5. Марија Рајић - наставник француског језика

Интерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Свечани пријем ђака првака	2.септембар 2024.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 2024.године до.марта 2025.г.	Пројектни тим (директор, координатор, наставници)
Меморијални турнир у одбојци „Бранислав Поповић Поп“	Октобар 2024.г.	Ученици, наставници, ВТ, Спортски савез општине Лучани, Одбојкашки клуб Лучани,гостујуће екипе
Прослава Дана школе	2. децембар 2024.г.	Тим за културну и јавну делатност школе
Учешће у приредби поводом ослобођења Драгачева	децембар 2024.г.	Тим за културну и јавну делатност школе
Дочек Нове године	27. децембар 2024.г.	Дежурни наставници и родитељи, чланови Ученичког парламента
Прослава Дана Светог Саве	27. јануара 2025.г.	Наставници верске наставе, српског језика, музичке културе,учитељи и бивши ученици школе
Прослава Дана жена – 8. март	7.март 2025.г.	Синдикат школе
Продајна изложба хуманитарног карактера	Април 2025.г.	Наставник ликовне културе, чланови ликовне секције, ВТ,наставници разредне наставе
Посете фестивалима, изложбама и музејима	Децембар 2024/април 2025.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 2025.	Ученици и учитељи 4. разреда
Традиционална манифестација „Кулинарско	Мај/јун 2025.г.	Наставник ОЈР, ученици

путовање“		
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
Е-TWINING пројекат (сарадња са школама из Европе преко интернет портала)	Током године	Координатор – Дејан Зекавичић, ученици
Пројекат „Обогаћени једносменски рад“	Од септембра 2024.	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
Радионица: Употреба лековитог биља	Април 2025.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 2025.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 2025.г.	Тим за ажурирање сајта, Тим за маркетинг школе, ППП служба у сарадњи са наставницима српског језика и библиотекарском
Учешће на конкурсима у оквиру „Витезовог пролећа“	Април/мај 2025.г	Ученици, наставници
Учешће на „Мајском салону“ у Чачку	Март/мај 2025.г.	Ученици, наставник ликовне културе, наставници разредне наставе
Летопис школе	Током школске године	Милош Јаковљевић, Гордана Драшковић, Биљана Јањић
Школски лист „Корац“	Током школске године	Милош Јаковљевић Моника Ружић, наставници предметне и разредне наставе
Сајт школе	Током школске године	Дијана Петрићевић Дејан Зекавичић Гордана Драшковић

Руководилац тима: Гордана Драшковић - библиотекар

14.8.6. Годишњи 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.

Чланови тима су:

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

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
------------	-------------------	---------	-------

		активности	реализације
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 2023/2024. годину План стручног усавршавања за школску 2024/2025. 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
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
Израда 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 2024/2025. 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 из области примене иновативних метода у раду са ученицима у циљу постизања веће индивидуализације у раду	Избор предавача, договор о термину реализације предавања	Тим и директор	Прво полугодиште
Организација међусобне посета часова наставника на којима су примењене иновативне методе у раду ученика	Израда плана посете часова	Тим, наставници	Друго полугодиште

Председник тима: Сретен Стевановић - наставник технике и технологије

14.8.7. Годишњи 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 инклузивно образовање, који има следеће задатке:

- Информисање свих стручних тела о циљу, садржајима и активностима које ће се на плану афирмације инклузивног образовања предузимати у школи
- Израда Годишњих планова рада Тима за инклузивно образовање
- Давање предлога за укључивање ученика у ИОП
- Формирање тимова за додатну сарадњу
- Подстицање наставничких компетенција и стручних усавршавања из области инклузивног образовања
- 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 образовањ
- Стручно усавршавање наставника
- Идентификација ученика са посебним потребама
- Израда и примена ИОП-а
- Праћење и корекција ИОП-а.

Чланови тима су:

1. Ивана Васиљевић - школски педагог (руководилац)
2. Сузана Цветковић - школски психолог
3. Војинка Радисављевић - наставник разредне наставе
4. Биљана Јањић - наставник разредне наставе
5. Ана Топаловић - наставник разредне наставе
6. Славица Василић - наставник разредне наставе
7. Сања Јовановић - наставник разредне наставе
8. Снежана Шолајић - наставник разредне наставе
9. Љиљана Божанић - наставник разредне наставе
10. Сузана Јоковић - наставник разредне наставе
11. Моника Ружић - наставник српског језика
12. Лука Бујошевић - наставник математике
13. Марија Ивановић - наставник српског језика
14. Милица Ковачевић - наставник хемије
15. Светлана Петровић - наставник биологије
16. Мирјана Керн - наставник историје
17. Вера Котуровић - наставник физике
18. Тања Стевановић - наставник српског језика
19. Слађана Станчић - наставник енглеског језика
20. Кристина Гојковић - дефектолог ШОСО „1.новембар“ Чачак
21. Жељко Лончаревић - представник родитеља

Кораци/активности	Реализатори	Учесталост и трајање	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује)
Конституисање тима и подела задужења Подсећање чланова тима на Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални	Педагог школе	Почетак септембра	Чланови тима разумеју и знају да примене Правилник

образовни план, његову примену и вредновање			
Иницијални састанак Тима за инклузивно образовање	Чланови тима за ИО	друга половина септембра 2023. године	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 сарадник, одељењски старешина, предметни наставници, родитељи)	Током године	Одељењска већа и тим за инклузивно образовање
Прикупљање података о ученицима из различитих извора и различитим техникама	Стручњак ван школе, родитељи, вршњаци	Током године	Процена потреба за додатном подршком
Формирање тима за пружање додатне подршке ученику	Тим за ИО предлаже тим за ДП, а директор формира ДП тим	Током године	Израда плана за пружање ДП
Израда педагошког профила	Стручни сарадник, предметни наставник и родитељ	Током године	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	Током године	Урађен план подршке уз сагласност родитеља за његово спровођење
Примена индивидуализованог приступа у раду	Предметни наставник	Током године	Постигнуће ученика
Евалуација примене индивидуализованог приступа у раду	Предметни наставник и Тим за додатну подршку	Током године	Постигнуће ученика
У зависности од постигнућа ученика предлажу се даље мере (додатна подршка, ИОП по прилагођеном и ИОП по	Предметни наставник и Тим за додатну подршку	Током године	Постигнуће ученика

измењеном програму)			
Покретање иницијативе за израду ИОП-а	Учитељ, предметни наставник, стручни сарадник или родитељ	Током године	Потписана сагласност родитеља
Израда ИОП-а	Предметни наставник и Тим за израду ИОП-а	Током године	Урађен ИОП
Примена ИОП-а	Наставник и ученик	Током године	Усвојена знања и вештине од стране ученика
Вредновање ефеката примене ИОП-а	Предметни наставник и Тим за израду ИОП-а	Током године	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	Током године	Наставак или престанак примене додатне подршке
Пружање подршке наставницима, родитељима и ученицима у циљу што бољег развоја инклузивне праксе	Тим за инклузивно образовање	Током године	Наставник и родитељ успешно пружају помоћ детету у учењу Ученик оставрује боља постигнућа
Избор обуке/вебинара на тему ИОПЗ и на тему примене различитих метода у раду у циљу пружања адекватне подршке ученицима	Тима за инклузивно образовање, директор школе	Друго полугодиште	Наставници знају како да препознају ученика који може да ради по обогаћеном и проширеном програму. Наставници су овладали различитим методама и начинима рада са ученицима

Напомена: Планиране активности се могу реализовати и током школске године, мимо утврђене динамике, у складу са потребама ученика.

Руководилац тима: Ивана Васиљевић - школски педагог

14.8.8. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима:

1. Оливера Пантелић - наставник географије (координатор)
2. Милош Јаковљевић - директор школе
3. Лидија Пантелић Кртинић - секретар школе
4. Ивана Васиљевић - школски педагог
5. Марија Рајић - наставник француског језика
6. Слађана Станчић - наставник енглеског језика
7. Мирјана Керн - наставник историје
8. Рада Панић - наставник разредне наставе
9. Душица Јаћимовић - наставник разредне наставе
10. Лела Вујадиновић - представник Савета родитеља
11. Николина Томић - представник ученика
12. - представник локалне самоуправе

Превентивне активности (кораци у превенцији)

Садржаји програма (активности)	Активности ученика	Активности реализатора	Начин и поступци остваривања програма	Циљеви и задаци планираних активности
Конституисање тима Упознавање чланова са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (почетак септембра 2023. године)	Слуша, поставља питања	Руководилац тима: Презентује, објашњава, дискутује	Презентација, дискусија	Упознавање чланова тима са процедурама интервенције ради ефикаснијег реаговања и поступака деловања и одговорности у ситуацијама када се дешава насиље
Часови одељењског старешине са темама које се баве превенцијом насиља (млађи и старији разреди)	Слушање, дискусија, рад у групи, рад у пару, коментарисање	Одељењски старешина Презентација, објашњавање, дискусија	Радионице, дискусија, излагање	Допринос смањењу насилних и ризичних облика понашања
Промоција хуманих вредности- Црвени крст	Слушање, дискусија, рад у групи, гледање филма	Представници Црвеног крста Презентација, објашњавање,	Радионице, предавање, емитовање филма	Упознавање ученика са вредностима хуманих начела, промовисање

		дискусија		начела и понашања која доприносе њиховом остваривању
Предавање на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ – сарадња са МУП-ом Гуча	Слушање, дискусија, рад у групи, гледање презентације	Представници МУП-а у Гучи Презентација, објашњавање, дискусија	Радионице, предавање, емитовање презентације	Превенција ризичних облика понашања и упознавање ученика са последицама ризичних облика понашања
Предавање на тему „Трговина људима, како је препознати и шта урадити – сарадња са Црвеним крстом Лучани	Слушање, дискусија, рад у групи, гледање филма	Представници Црвеног крста Лучани Презентација, објашњавање, дискусија	Радионице, предавање, емитовање филма	Уознавање ученикама са појмом трговине људима и различитим облицима ове појаве ради превенције ризичних понашања која за последицу могу довести ученике у ситуацију да буду жртве
Превенција насиља и асоцијалног понашања – Центар за социјални рад	Слушање, дискусија, рад у групи	Представници центра за социјални рад Презентација, објашњавање, дискусија	Радионице, предавање	Упознавање ученика са различитим облицима насиља и асоцијалног понашања и превенција истих
Употреба психоактивних супстанци- Завод за јавно здравље	Слушање, дискусија, рад у групи, гледање презентације	Представници Завода за јавно здравље Презентација, објашњавање, дискусија	Радионице, предавање, презентација	Превенција ризичних облика понашања и употребе психоактивних супстанци
Предавање „Примена индентификатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне	/	Чланови тима и Ђулијано Ђулић, саветник – стручни сарадник	Реализација предавања, дискусија	Превенција, рано реаговање и заштита ученика од трговине људима

жртве насиља“ у сарадњи Булијаном Булићем, саветником - стручним сарадником				
Радионице на тему „Карактеристике насилног понашања и њихова превенција“, „Превенција различитих и друштвено неприхватљивог понашања“, „Предрасуде, поштовање различитости и толеранција“	Рад у групи	Педагог школе Презентација, објашњавање, дискусија	Радионице	Боље међусобно упознавање ученика одељења, толеранција и прихватање различитости..
Извештавање Школске управе о случајевима насиља 3. нивоа (по потреби)	-	Директор школе Израда и прослеђивање извештаја	Извештај	Упознавање Школске управе са случајевима насиља
Праћење понашања и дисциплине ученика и адекватно и благовремено реаговање у сарадњи са одељењским старешинама		Тим и одељењске старешине Анализа стања дисциплине и понашања ученика	Извештај током школске године	Увид у понашање и дисциплину ученика
Вршњачка едукација из области превенције електронског насиља – Ученички парламент	Слушање, дискусија, рад у групи,	Ученички парламент Презентација, објашњавање, дискусија	Радионице	Допринос самњењу насилних и ризичних облика понашања на интернету и друштвеним мрежама

Реализација обуке за запослене на платформи Чувам те	/	Наставници	Реализација обуке	Успешно савладана обука (доказ-уверење)
Реализација обуке за родитеље на платформи Чувам те	/	Педагог Предавање за родитеље	Предавање и реализација обуке	Успешно савладана обука (доказ-уверење)
Спровођење истраживања на тем „Превенција вршњачког насиља“	Учешће у реализацији истраживања	Реализација истраживања	Извештај о реализованом истраживању	Утврдити факторе који могу да допринесу превенцији вршњачког насиља из угла ученика, родитеља и наставника
Предавање на тему „Превенција вршњачког насиља“ – педагошко-психолошка служба	Слушање, дискусија	Реализација предавања, дискусија	Праћење степена корисности предавања анкетањем ученика, родитеља и наставника	Креирање безбедне школске средине

4.8.8.1. Интервентне активности (кораци у интервенцији)

Кораци у интервенцији	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,	Стална активност

	Тим за заштиту ученика од насиља, директор школе, представник МУП-а, Центар за социјални рад, Здравствена установа (зависно од 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

4.8.8.2. Акциони план у циљу превенције менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Израда различитих постера и едукативних материјала за ученика којима се промовишу здрави стилови живота и подиже свест о важности менталног здравља.	Ученици	Подстицање и развој здравих стилова живота кроз вршњачку подршку.	Ученички парламент и вршњачки тим	Септембар-октобар	Израђени постери и подељени ученицима, разговор са ученицима о корисности припремљених материјала
Предавања и радионице за наставнике на тему: „Рана идентификација и интервенција ученика који испољавају потешкоће”, „Улога	Наставници	Унапређивање компетенција наставника и креирање школске средине која подржава ментално здравље и усвајање	Спољашња мрежа подршке, едукатори	Септембар-новембар	Евалуација предавања и радионица – процена степена корисности (анкете и упитници)

наставника у пружању потребне подршке ученицима”		базичних информација о менталном здрављу.			
Округли сто на тему: „Методе самозаштите и релаксације на радном послу”, Идентификација директних и индиректних стресора и стреса”, „Синдром професионалног сагоревања”, „Како превентивно деловати и избећи велики стрес” и слично.	Наставници	Развити индивидуалне методе самозаштите коришћењем различитих техника попут музикотерапије, опуштања, краткотрајних вежби и слично	Спољашња мрежа подршке (институције локалне заједнице), едукатори	Септембар-новембар	Евалуација предавања и радионица – процена степена корисности (анкете и упитници)
Радионице „Вештине за адолесценцију”	Ученици 6. и 7. разреда	Ученици сами успостављају правила понашања у оквиру своје групе, уче да поставе позитиван циљ, да изграђују самопоуздаље и вештине комуникације, да позитивно управљају емоцијама, да унапређују односе са вршњацима и јачају породичне односе, да праве здраве изборе и постављају циљеве здравог	Одељењске старешине 6. и 7. разреда	Радионице се већ реализују, једна недељно у одељењу, потребно је око годину дана да се цео програм реализује (има 7 тема)	Анкета за родитеље и наставнике

		живота.			
Обележавање недеље спорта са ученицима средње школе – промоција правилне исхране и значај физичке активности.	Ученици старијих разреда основне школе и ученици средње школе	Промоција значаја физичке активности и неговање сарадње и другарства	Вршњачки тим, Ученички парламент основне и средње школе, наставници физичког и здравственог васпитања	Новембар	Извештај о реализованим активностима
Спортске игре „Вежбамо заједно” са децом предшколске установе.	Ученици млађих разреда и деца из предшколске установе	Промоција значаја физичке активности и неговање сарадње и другарства	Вршњачки тим, наставници физичког и здравственог васпитања и васпитачи	Новембар	Извештај о реализованим активностима
Обележавање недеље менталног здравља, поводом Светског дана менталног здравља, 10. октобра – активности у које су укључени родитељи, установе из локалне заједнице, ученици.	Ученици, родитељи	Развијање свести свих актера школског живота и локалне заједнице о важности менталног здравља и превенција и неговање менталног здравља	Ученички парламент школе и Ученички парламент средње школе из окружења.	Од 7. до 11. октобра	Праћење реализације планираних активности и анкетање ученика и родитеља
Предавање на тему: „Болести зависности”, „Пубертет, шта ћемо сад?”, радионица „Припрема за средњу школу без нервозе, за ученике 8. разреда” и слично.	Ученици старијих разреда	Усвајање знања и развој вештина потребних за лакше превазилажење стресних и важних догађаја у животу детета	Наставници биологије, педагошко-психолошка служба, чланови Вршњачког тима и Ученичког парламента.	Октобар-децембар	Анкетирање ученика

Координатор тима: Оливера Пантелић - наставник географије

14.8.9. Годишњи план рада Тима за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје је саставни део Тима за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања. На основу ППравилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.) Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, припремио је План рада тима за кризне догађаје.

Чланови тима:

1. Милош Јаковљевић - директор школе (руководилац)
2. Оливера Пантелић - наставник географије
3. Сузана Цветковић - школски психолог
4. Данијела Радовановић - наставник разредне наставе
5. Јелена Карић - наставник разредне наставе
6. Невена Лончаревић - наставник разредне наставе
7. Славица Вукајловић - наставник информатике и рачунарства и технике и технологије
8. Невена Јевремовић – представник Савета родитеља

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада
Формирање Тима за кризне догађеје	август, 2024.	Директор	Доношење Решења о именовану
Дефинисање улога чланова тима за кризне догађаје	август, 2024.	Директор	Доношење Решења о именовану
Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	септембар, 2024.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља /кризне догађаје	Израда Анекса Програму заштите ученика од насиља
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом поступања установе у кризним догађајима	Новембар 2024.	Чланови Тима за кризне догађаје	Седнице- Представљање Програма – презентација, предавање... електронско упознавање
Стручно усавршавање чланова тима за кризне догађаје	До краја школске 2024/2025.	Чланови Тима за кризне догађаје	Обуке, семинари
Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем - истраживање	До краја првог полугодишта школске	Чланови Тима за кризне догађаје	Реализација истраживања

	2024/2025.		
Представљање резултата истраживања на Наставничком већу	Фебруар 2025.	Чланови Тима за кризне догађаје	Презентација резултата, дискусија
Израда Акта о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје	Март/април 2025. година	Чланови Тима за кризне догађаје	Израђен Акта о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља са Актом о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје	август 2025.	Директор Чланови Тима за кризне догађаје	Седнице-Представљање Програма – презентација, предавање... електорнско упознавање
Израда Програма поступања установе у кризним догађајима и Плана рада тима за шк. 2025/2026.	јун/август 2025.	Чланови Тима за кризне догађаје	Састанак

Поступање установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе: начини и садржаји

Прикупљање података, процена потреба и	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ
--	--

<p>обавештавање надлежних органа</p>	<p>урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама</p>

	Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
Организација евентуалних комеморативних активности	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
Праћење реализације плана и евалуација	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
Вођење документације и извештавање	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и</p>

	сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
--	---

Руководилац тима: Милош Јаковљевић - директор школе

14.8.10. Годишњи 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

Чланови тима:

1. Вера Котуровић - помоћник директора (руководилац)
2. Милош Јаковљевић - директор
3. Ивана Васиљевић - школски педагог
4. Лука Бујошевић - председник Стручног актива за развој школског програма
5. Ана Топаловић - координатор Тима за самовредновање
6. Сузана Јоковић - руководилац Стручног већа разредне наставе
7. Сретен Стевановић - руководилац Већа од 5. до 8. разреда
8. Бранислав Синђелић - представник родитеља
9. Калина Раонић - представник Ученичког парламента
10. - представник локалне самоуправе

Активност	Учесници	Време	Начин реализације	Реализатори/ одговорне особе
- Конституисање тима и усвајање плана рада за школску 2024/2025. годину - Анализа Извештаја Тима за спољашње вредновање рада школе и израда Плана за	Тим, координатори стручних актива и тимова	Септембар	Дискусија	Чланови тима

<p>унапређивање квалитета рада установе</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа Развојног плана школе и акционог плана и акционих планова тима за самовредновање за вредноване области квалитета рада школе у школској 2023/2024. години (давање сугестија) - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину (давање сугестија) - Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину (давање сугестија) 				
<p>Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима и оперативно планирање</p>	<p>Тим, стручна већа</p>	<p>Октобар</p>	<p>Дискусија и анализа</p>	<p>Тим</p>
<p>Постигнуће ученика на класификационом периоду-полугодиште и предлог за њихово побољшање</p> <p>Реализација обавезне и изборне наставе, додатне, допунске и ваннаставних активности</p> <p>Реализација плана сарадње са родитељима</p> <p>Анализа посећених огледних, угледних, редовних часова...</p> <p>Развијање међупредметних компетенција кроз школске пројекте</p> <p>Извештај о пројектима: „Обогаћен једносменски рад“, „DTS“ и „Учимо сви заједно“</p> <p>Извештај о раду школских тимова</p> <p>Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору</p>	<p>Тим, директор школе, наставници који реализују пројекте, педагошко-психолошка служба, координатори тимова, руководиоци одељенских већа, одељењске старешине</p>	<p>Децембар/јануар</p>	<p>Анализа прикупљених података и дискусија</p>	<p>Тим</p>
<p>- Анализа организованих такмичења у школи и извештај о постигнутим резултатима</p>	<p>Тим, руководиоци стручних већа</p>	<p>Април</p>	<p>Анализа прикупљених података,</p>	<p>Тим</p>

<p>ученика на такмичењима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Упоредна анализа постигнућа ученика на такмичењима у 2023/2024. години и у 2024/2025. години - Учешће у изради школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања од 2025/2026. до 2028/2029.год. заснованог на прописаним начелима и у складу са законом. 			<p>дискусија и смернице за даљи рад</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручних већа, педагошког колегијума, стручних актива, тимова - Анализа посећених угледних огледних, редовних часова и сугестије за унапређивање рада школе - Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и сугестије за унапређивање - Извештај о самовредновању рада школе - Извештај о пројектима: „Обогаћен једносменски рад“, „DTS“ и „Учимо сви заједно“ Извештај Тимова за самовредновање - Анализа резултата завршног испита - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе - Учешће у изради Развојног плана установе за 2025-2028.год. 	<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>

Руководилац тима: Вера Котуровић - помоћник директора

14.8.11. Годишњи план рада Тима за професионалну оријентацију

Тим за професионалну оријентацију 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.

Чланови тима:

1. Сузана Цветковић - школски психолог
2. Ивана Васиљевић - школски педагог
3. Светлана Петровић - одељењски старешина 8. разреда
4. Милош Пајић - одељењски старешина 8. разреда
5. Марија Ивановић - одељењски старешина 8. разреда
6. Моника Ружић - одељењски старешина 7. разреда
7. Мирјана Керн - одељењски старешина 7. разреда
8. Слађана Станчић - одељењски старешина 7. разреда (руководилац)
9. Наташа Копривица - наставник ликовне култура

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци
Септембар	Формирање тима и подела задужења, Усвајање плана рада тима	Договор на састанку, анализа плана	Чланови тима
Током године	Обрада тема на часу информатике и рачунарства у осмом разреду: - Сазнајем преко интернета - Информације о различитим школама и занимањима - Информације о савременом свету рада... Обрада појединих тема – наставници српског у осмом разреду - „Ја за десет година“ - „Моје будуће занимање“ - „Мој аутопортрет“ - „Моје будуће занимање је...“	Предавање наставника, дискусија	Наставник информатике и рачунарства, наставник српског језика и књижевности
Током године	Континуирано информисање ученика путем огласне табле, сајта школе и медија о свим	Израда флајера, штампаних и електронских	Чланови тима, одељењски старешина,

	информација значајним за област професионалне оријентације. Саветодавни рад са родитељима везан за професионални развој детета	материјала Консултације и информисање родитеља	предметни наставници, педагог
Друго полугодиште	Организација реалних сусрета	Долазак представника средњих школа и презентација школа или одлазак ученика у средње школе из окружења	Одељењски старешина, директор
Фебруар	Тест способности Тест професионалних одређења Тест личности	Попуњавање теста	Национална служба за запошљавање Чачак
Март	Предавање за ученике 7. и 8. разреда о средњим школама и другим могућностима након завршетка основне школе Упознавање родитеља са резултатима тестирања	Предавање, дискусија	Педагог школе и чланови Ученичког парламента
Мај	Заједнички родитељски састанак за све родитеље ученика осмих разреда „Куда после основне школе“	Дискусија	Педагог школе, одељењски старешина ученика осмог разреда

Руководилац тима: Слађана Станчић - одељењски старешина 7. разреда

14.8.12. Годишњи план рада Тима за избор уџбеника

Чланови тима:

1. Гордана Драшковић - библиотекар (руководилац)
2. Милостива Новаковић - руководилац Разредног већа 1. разреда
3. Дринка Вујичић - руководилац Разредног већа 2. разреда
4. Славица Василић - руководилац Разредног већа 3. разреда
5. Љиљана Божанић - руководилац Разредног већа 4. разреда
6. Тања Стевановић - руководилац Разредног већа 5. разреда
7. Вера Котуровић - руководилац Разредног већа 6. разреда
8. Моника Ружић - руководилац Разредног већа 7. разреда
9. Светлана Петровић - руководилац Разредног већа 8. разреда

Тим за избор уџбеника у другом полугодишту:

- у договору са стручним већима, учествује у избору уџбеника односно уџбеничких комплета за 2025/2026. годину, по упутству Министарства просвете (уџбеници за 3. и 7. разред)
- на предлог стручних већа саставља листу предложених уџбеника, односно уџбеничких комплета и доставља на усвајање Наставничком већу
- уношење потребних података у Информациони систем Доситеј

Руководилац тима: Гордана Драшковић - библиотекар

14.8.13. Годишњи план рада Тима за „Школу без насиља“

Чланови тима:

1. Душица Јаћимовић - наставник разредне наставе (руководилац)
2. Данијела Радовановић - наставник разредне наставе
3. Војина Радисављевић - наставник разредне наставе
4. Гордана Каровић - наставник енглеског језика
5. Ивана Ружић - наставник хемије
6. Мирјана Милосављевић - наставник математике и физике
7. Ненад Василић - наставник музичке културе
8. Кристина Петровић - представник Ученичког парламента
9. Никола Станишић - представник родитеља

Месец	Садржаји-активности	Носиоци
IX	Упознавање са Програмом реализације пројекта Школа без насиља за школску 2024/2025. 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 „Школу без насиља“, Наставничко веће
X	Обележавање дечје недеље: Турнир у одбојци Игранка Недеља лепих порука Турнир Бранислав Поповић Поп,	Тим за „Школу без насиља“, Вршњачки тим
XI	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	Вршњачки тим, Тим за „Школу без насиља“, ученици наставници
II	Предавање: Превенција насиља	Вршњачки тим, Тим

Месец	Садржаји-активности	Носиоци
		за „Школу без насиља“ ученици наставници
III	Обележавање 8. марта-литерарни и ликовни радови Дан против расне дискриминације (21. 3.) Отварање кутије поверења и одговарање на питања	Тим за „Школу без насиља“
IV	Обележавање Дана шале Предавање: Интервенција на насиље Светски дан здравља. (7. 4.) Изложба ликовних радова Светски дан без дувана (31. 5.)	Вршњачки тим, Тим за „Школу без насиља“, ученици наставници
V	Фер-плеј дани- турнир у одбојци за ученике школе Отварање кутије поверења и одговарање на питања	Вршњачки тим, Тим за ШБН, наставници физичког васпитања
VI	Припремање извештаја Анализа рализованих активности	Тим за „Школу без насиља“
VIII	Припреме за почетак нове школске године	Тим за „Школу без насиља“

Руководилац тима: Душица Јаћимовић - наставник разредне наставе

14.8.14. Годишњи план рада Тима за подршку новим ученицима

Чланови тима:

1. Лидија Пантелић Кртинић - секретар школе
2. Сузана Цветковић- школски психолог
3. Јелена Карић - наставник разредне наставе (руководилац тима)
4. Мирјана Милосављевић - наставник математике и физике
5. Снежана Шолајић - наставник разредне наставе
6. Михаило Јоковић - представник ученика

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	- Израда акционог за подршку новим ученицима - Разговори са секретаром, психологом и педагогом школе - Разговор са одељенским старешином - Разговор са учеником и одељењем у који је ученик упућен - Укључивање других чинилаца у подршку уколико за тим постоји потреба - Праћење ученика - Извештај о раду тима	Састанак тима за подршку новим ученицима	ПП служба и чланови Тима

Октобар	- Праћење рада и напредовања нових ученика - Разговор са ученицима и разматрање потребе за укључивање додатне подршке	Састанак тима за подршку новим ученицима	ПП служба и чланови Тима
Јануар	- Полугодишњи извештај о раду тима и утврђивање могућих смерница за даљи рад - Подршка новим ученицима	Састанак тима за подршку новим ученицима	ПП служба и чланови Тима Наставничко веће
Март	- Праћење рада и напредовање нових ученика - Анализа сарадње са педагогом, психологом школе	Састанак тима за подршку новим ученицима	ПП служба и чланови Тима
Јун	- Годишњи извештај Тима за подршку новим ученицима	Састанак тима за подршку новим ученицима	ПП служба и чланови Тима Наставничко веће

Руководилац тима: Јелена Карић - наставник разредне наставе

15. Годишњи план рада стручних сарадника и секретара школе

15.1. Годишњи план рада психолога

Активности	Време реализације												Начин реализације	Начин праћења – Доказ	Носиоци активности	
	I	X	X	XII	I	I	I	I	V	V	VI	VII				
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада																
Учествовање у припреми развојног плана установе, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике.	*		*					*		*	*	*		Израда делова ШРП, ШП, ПВР, ИОП	Урађени сегменти школских докумената – ШРП, ШП, ПВР ...	Психолог, педагог, директор
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе.									*	*	*			Израда делова нацрта ГПРШ		Психолог, педагог, директор

сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.																		плана	стручног усавршавања	
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада																				
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика.			*		*	*	*											Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Евиденција о праћењу образовно-васпитног рада и евалуација праћених активности	Психолог, педагог
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу.		*		*		*							*					Праћење и вредновање ИОП-а	Евиденција о праћењу постигнућа ученика и предлози за даљи рад	Психолог, педагог, наставници
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у школи.					*								*					Праћење ефеката иновативних поступака	Евиденција о посећеним часовима и активностима где се реализују иновативни поступци и о уоченим ефектима	Психолог, педагог, наставници
Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду школе, о остваривању програма образовно-васпитног рада, програма тимова, превентивних програма, рада психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином.														*	*	*		Израда делова годишњих извештаја рада	Урађени делови годишњег извештаја о раду школе	Психолог, педагог, наставници
III Рад са наставницима																				
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Консултативно-саветодавни рад	Евиденција о обављеним разговорима	Психолог, педагог, наставници

(способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи.																						
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										Консултати вно- саветодавни рад	Психолог, педагог, директор
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју.		*		*		*		*		*											Консултати вно- саветодавни , инструктивн и рад	Психолог, педагог, директор
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости, као и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	*		*		*		*		*												Консултати вно- саветодавни , инструктивн и рад	Психолог, педагог, директор

Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања, и предлагање мера за њихово превазилажење.	*	*	*	*	*	*	*	*							Консултати вно-саветодавни , инструктивн и рад	Психолог, педагог
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама односно одељењским заједницама, и предлагање мера за њихово превазилажење.	*		*	*	*	*	*	*							Консултати вно-саветодавни рад	Психолог
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима.	*		*	*	*	*	*	*							Консултати вно-саветодавни рад	Психолог
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности/часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса.	*	*	*	*	*	*	*	*							Консултати вно-саветодавни , инструктивн и рад	Психолог
Увођење иновација у образовно-васпитни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења кроз инструктивни рад са наставницима.	*		*	*	*	*	*	*							Консултати вно-саветодавни , инструктивн и рад	Психолог, педагог
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака.	*		*	*	*	*	*	*							Консултати вно-саветодавни ,	Психолог

														инструктивн и рад		
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.			*	*	*	*								Консултати вно- саветодавни , инструктивн и рад		Психолог, педагог, директор
Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	*			*					*					Консултати вни, инструктивн и рад		Психолог
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.					*				*				*	Консултати вни, инструктивн и рад		Психолог, педагог, директор
IV Рад са ученицима																
Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације.	*				*									Експлоратив но- саветодавни рад		Психолог, педагог, директор
Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Експолорат ивно- саветодавни рад		Психолог, педагог, наставници
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања, и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима.			*	*	*	*								Експолорат ивно- саветодавни рад	Евиденција о обављеним разговорима	Психолог, педагог, наставници/ одељенске старешине
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи								*	*	*	*	*		Експолорат ивно- саветодавни рад		Психолог

ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика).																		саветодавни рад		
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							Консултати вно-саветодавни рад		Психолог
Пружање психолошке помоћи ученику и групи/одељењу у акцидентним кризама.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							Консултати вно-саветодавни рад		Психолог
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							Експлоративно-саветодавни рад		Психолог, педагог, наставници, директор
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.		*		*	*													Тимски рад		Психолог, педагог
V Рад са родитељима/старатељима																				
Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						Експлоративно-саветодавни рад	Евиденција о обављеним разговорима	Психолог, одељенске старешине
Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							Експлоративно-саветодавни рад		Психолог, педагог, одељенске старешине

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2024/2025. годину

развоју, учењу и понашању.																		
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						Експлоративно-саветодавни рад	Психолог, педагог
Саветодавни рад и усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						Експлоративно-саветодавни рад	Психолог, педагог, одељенске старешине, директор
Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						Експлоративно-саветодавни рад	Психолог, педагог, наставници
Оснаживање родитеља/старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						Експлоративно-саветодавни рад	Психолог, одељенске старешине, наставници
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима/старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци. . .)	*		*			*		*		*							Општи/одељењски родитељски састанци	Психолог, одељенске старешине
Сарадња са саветом родитеља по потреби информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету.	*					*											Експлоративно-саветодавни рад	Психолог, педагог
Пружање психолошке	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						Експлоратив	Психолог,

помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи.														но-саветодавни рад		педагог, директор
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика																
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства . . . Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.				*		*			*	*				Тимски рад	Евиденција о обављеном разговору	Психолог, педагог, директор
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на припреми докумената установе.	*		*	*		*		*	*	*				Извештаји	Урађени извештаји	Психолог, педагог, директор
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.		*		*	*	*		*	*					Тимски рад		Психолог, педагог, директор, наставници, ученици
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе.			*	*		*		*	*	*				Тимски рад	Евиденција о обављеном разговору	Психолог, педагог
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља/старатеља на		*		*		*		*	*					Тимски рад		Психолог, педагог, директор

рада и добробити ученика.																		
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	*	*		*			*			*			*				Консултативни рад	Психолог, педагог, директор
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, 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.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Консултативни рад	Психолог	
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање																		
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у установи, психолошки досије (картон) ученика.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Вођење евиденције	Документација психолога	Психолог
Вођење евиденције по потреби о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, и др.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Вођење евиденције		Психолог
Прикупљање и на	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Прикупљањ		Психолог

одговарајући начин чувања и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.																ем		
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, симпозијума, конгреса, стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Едукација у систему образовања, едукација организован а од стране званичних институција	Евиденција о стручном усавршавању	Психолог

Стручни сарадник-психолог: Сузана Цветковић

15.2. Годишњи план 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
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	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
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	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 бораку	континуирано током године
3. Сарадња са наставницима на унапређивању образовно-васпитног рада	Откривање узрока заостајања појединих ученика у образовним постигнућима и појединим видовима развоја и предлагање одговарајућих мера	континуирано током године
	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
4. Рад са ученицима	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	фебруар-мај

	у оквиру пројекта „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“	
	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 организација	континуирано током године
	Испитивање интелектуалне и емоционалне зрелости деце за полазак у школу	април-мај
5. Рад са родитељима, односно старатељима	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
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем детета, односно ученика	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
7. Рад у стручним органима и	Учествовање у раду наставничког већа, педагошког колегијума (давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа,	континуирано током године

тимовима	истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад)	
	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, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада	континуирано током године
	Информисање стручних органа о резултатима саветодавног рада и предлагање мера	континуирано током године
	Упознавање стручних органа са резултатима истраживања	континуирано током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	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
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	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

Стручни сарадник-педагог: Ивана Васиљевић

План посете часова од психолога и педагога

Разредна настава - Матична школа											
Предмет	Време посете										Разред
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Српски језик и књижевност	*					*					I, II, III, IV
Математика	*					*					I, II, III, IV
Физичко и здравствено васпитање				*						*	I, II, III, IV
Енглески језик		*					*				I, II, III, IV
Музичка култура			*					*			I, II, III, IV

Ликовна култура			*					*			I, II, III, IV
Природа и друштво/Свет око нас		*					*				I, II, III, IV
Верска настава				*					*		I, II, III, IV
Дигитални свет				*					*		I, II, III, IV

Разредна настава – ИО одељења											
Предмет	Време посете										Разред
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Српски језик и књижевност		*							*		I, II, III, IV
Математика			*								I, II, III, IV
Физичко и здравствено васпитање					*						I, II, III, IV
Енглески језик		*									I, II, III, IV
Музичка култура							*				I, II, III, IV
Ликовна култура						*					I, II, III, IV
Природа и друштво/Свет око нас				*							I, II, III, IV
Верска настава								*			I, II, III, IV
Дигитални свет								*	*		I, II, III, IV

Предметна настава											
Предмет	Време посете										Разред
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Енглески језик		*					*				V, VI, VII, VIII
Музичка култура			*						*		V, VI, VII, VIII
Ликовна култура		*			*						V, VI, VII, VIII
Биологија			*					*			V, VI, VII, VIII
Хемија				*					*		VII, VIII
Физика				*					*		VI, VII, VIII
Техника и технологија		*						*			V, VI, VII, VIII
Француски језик		*					*				V, VI, VII, VIII
Историја			*						*		V, VI, VII, VIII
Географија			*					*			V, VI, VII, VIII
Српски језик	*					*			*		V, VI, VII, VIII
Математика	*					*			*		V, VI, VII, VIII
Физичко и здравствено васпитање				*						*	V, VI, VII, VIII
Информатика и рачунарство			*							*	V, VI, VII, VIII
Слободне наставне активности			*					*			V, VI, VII, VIII
Верска настава			*				*				V, VI, VII, VIII

Напомена: У септембру месецу прати се адаптација ученика 1. и 5. разреда

15.3. 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 -израда годишњих и месечних оперативних планова -планирање рада са ученицима у библиотеци (планирање рада библиотечке секције) -планирање развоја школске библиотеке	Библиотекар, стручна већа, ученици	Август, септембар, сваки месец (израда оперативних планова)	120	Урађени планови
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада -учешће у изради Годишњег плана рада школе -учешће у самовредновању библиотеке -учешће у професионалној оријентацији ученика -одабир и припрема литературе за различите облике васпитно-образовног рада -рад на побољшању информационе писмености (коришћење речника, лексикона, енциклопедија итд.)	Библиотекар, стручна већа	Током школске године	120	Записници Тимова
3.	Рад са наставницима - рад са наставницима на анимирању ученика за	Библиотекар, наставници	Август-септембар		Записници стручних већа,

	<p>читање из задовољства -договор са наставницима о извођењу угледних часова у библиотеци -коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p>			296	<p>Припреме за угледне часове, Евиденција о коришћењу ресурса</p>
4.	<p>Рад са ученицима -упис ученика првог разреда у библиотеку -обука ученика за коришћење различитих извора сазнања -развијање позитивног односа према читању -навикавање ученика на пажљиво коришћење и чување библиотечке грађе -анализа постојећег библиотечког фонда -помоћ ученицима при избору литературе за додатни рад -рад секције -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 - упознавање са читалачким потребама ученика - присуство на родитељским састанцима -развијање читалачких навика код ученика</p>	<p>Библиотекар, родитељи, односно старатељи</p>	<p>Током школске године</p>	80	<p>Записници са родитељских састанака, Евиденција о посетама (индивидуална сарадња)</p>
6.	<p>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика - набавка књига и стручне литературе -организација рада библиотеке -организација изложби, књижевних сусрета и</p>	<p>Библиотекар, директор, стручна већа</p>	<p>Током школске године</p>		<p>Записници Стручних већа, Културне и друге манифестације, Фотографије, Видео снимци</p>

	креативних радионица -учешће у припреми културних догађаја у школи -обележавање јубилеја везаних за школу -писање Летописа школе			136	
7.	Рад у стручним органима и тимовима -израда Годишњег плана рада школе -развојно планирање -рад у Тиму за културну и јавну делатност школе	Библиотекар, чланови Тимова	Током школске године	116	Записници Стручних већа и Тимова
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе -сарадња са другим школским библиотекама на нивоу локалне самоуправе -сарадња са матичном библиотеком - сарадња са организацијама које се баве слободним временом ученика	Библиотекар	Током школске године	116	Записници, Портфолио библиотекара
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање - вођење читалачких картона -евиденција коришћења литературе у школској библиотеци -учешће на семинарима, предавањима и стручним скуповима -вођење документације о раду библиотеке -анализа и вредновање рада библиотеке	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	

15.4. Годишњи 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 радника	Током године	Израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије	Директор, помоћник директора
Израда документације за Управу за Трезор	Током године	Достављање потребне документације	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	Током године	Примена промена, усклађивање	Директор, помоћник

уговора и др.			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 општинских аката са Законом, израда нацрта општинских аката школе праћење и спровођење поступка њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	Октобар, новембар, по потреби током године	Обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	Директор школе
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 школед	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 ученика	Септембар-октобар	Организовање уношења података	Помоћник директора, 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	По потреби	Кроз састанке и индивидуално	Помоћно-техничко особље

посла			
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

16. Планови рада ученичких организација

16.1. Годишњи 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) - Упознавање чланова са Пословником организације и рада Ученичког парламента - Избор ученика за учешће у раду Школског одбора и тимова који постоје у школи	Педагог, Ученички парламент	Дискусија, анализа предлога, доношење одлуке, припрема огласне табле – зидних новина (изглед,	Септембар	Увиду у записник Ученичког парламента

<ul style="list-style-type: none"> - Договор о уређењу огласне табле за ученике (зидне новине) - Договор о организацији радионице у сарадњи са представницима Ресурног центра Миодраг В. Матић - Планирање и реализација активности у оквиру Дечје недеље; - Планирање активности поводом обележавања Светског дана здраве хране (октобар) - Текућа питања 		садржај...)		
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање активности поводом обележавања недеље спорта (новембар) – промоција правилне исхране и значај физичке активности - Планирање активности поводом обележавања Дана просветних радника (8. новембар) - Планирање активности поводом обележавања Међународног дана толеранције (16. новембар) 	Ученички парламент, Вршњачки тим, чланови еколошке секције	Дискусија, анализа предлога, договор, расписивање конкурса	Октобар	Увиду у записник Ученичког парламента
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у организацији Дана школе (децембар) - Анализа сарадње ученика и наставника - Предлози за осавремењивање наставе 	Ученички парламент, Тим за самовредновање, Тим за културну и јавну делатност школе	Договор са Тимом за културну и јавну делатност школе, разматрање предлога и подела задужења, дискусија, анализа, давање предлога	Новембар	Увиду у записник Ученичког парламента
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање Новогодишњег хуманитарног базара - Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања 	Ученички парламент, Вршњачки тим, Црвени крст школе	Договор са Црвеним крстом школе, разматрање предлога и подела задужења, дискусија,	Децембар	Увиду у записник Ученичког парламента

		давање предлога		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 2024/2025. 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	Увиду у записник Ученичког парламента
<ul style="list-style-type: none"> - Предавање на тему „Електронско насиља“ (за ученике старијих разреда) - Договор о начину обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља (26. фебруар) 	Ученички парламент	Припрема презентације и материјала за ученике, подела задужења	Фебруар	Извештај о реализованим активностима
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање хуманитарног Васкршњег базара - 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 реализованим активностима
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за матуру и подела задужења - Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима. - Израда и усвајање нацрта Програма рада Ученичког парламента за нови Школски програм 	Ученички парламент, ученици 8. разреда, родитељи ученика 8. разреда, педагог, психолог,	Састанак директора, педагошко-психолошке службе, ученика и родитеља Дискусија, анализа, давање предлога	Мај	Увид у записник са састанка

	директор			
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за њихово побољшање - Давање мишљења и предлога о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, - Давање предлога Тиму за израду и праћење годишњег плана рада школе, Стручном активу за развојно планирање, Стручном активу за развој школског програма и Тиму за самовредновање - Анализа реализованих активности и писање извештаја о раду Ученичког парламента и подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља - Израда плана рада за следећу школску годину 	Ученички парламент	Анализа, давање пшредлога за побољшање успеха ученика Подношење извештаја и давање предлога за следећу школску годину	Јун	Увид у записник евиденције о раду Ученичког парламента

16.2. Годишњи 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 психолог школе, Сузана Цветковић.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање тима (избор председника, заменика и записничара) - Упознавање ВТ-а са програмом и планом тима за заштиту ученика 	Вршњачки тим	Дискусија, анализа предлога	Септембар	Увиду у записник
<ul style="list-style-type: none"> -Планирање и реализација активности у оквиру 	Ученички парламент, Вршњачки тим,	Договор о начину обележавања	октобар	Извештај о реализованим активностима

Дечје недеље; - Организација предавања на тему „Друштвене мреже-могућности и ризици“	чланови еколошке секције	Дечије недеље, Анализа, дискусија, подела задужења		
-Обележавање Међународног дана толеранције -Организација предавања на тему „Мере заштите на друштвеним мрежама“	Вршњачки тим, ученици старијих разреда	Договор о начину обележавања Међународног дана толеранције, упознавање осталих ученика и наставника, подела задужења	Новембар	Извештај о реализованим активностима
- Учествовање у организацији Дана школе - Предавање на тему „Превенција вршњачког насиља“ ученицима млађих разреда	Вршњачки тим, тим за културну и јавну делатност школе	Договор са Тимом за културну и јавну делатност школе, разматрање предлога и подела задужења, припрема презентације и материјала за ученике млађих разреда	Децембар	Извештај о реализованим активностима
- Учествовање у припреми и обележавању Савиндана - Сумирање рада Вршњачког тима за прво полугодиште школске 2024/2025. године - Радионица на тему „Медијација“	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, писање извештаја и његово подношење	Јануар	Извештај о реализованим активностима Увид у записнике евиденције о раду Вршњачког тима
- Предавање на тему „Другарство - шта је то?“ (за ученике	Вршњачки тим	Припрема презентације и материјала за	Фебруар	Извештај о реализованим активностима

продуженог боравка) - Обележавање „Дана безбедног интернета“		ученике, подела задужења		
- Обележавање Васкрса	Ученички парламент, Вршњачки тим	Договор о начину обележавања, подела задужења	Април	Извештај о реализованим активностима
- Обележавање Међународног дана породице - Израда и усвајање Програма рада Вршњачког тима за нови Школски програм	Вршњачки тим	Договор око начина реализације, припрема презентације и материјала за родитеље, подела задужења Анализа, дискусија, давање предлога	Мај	Увид у записник са састанка
- Анализа реализованих активности и писање извештаја о раду Вршњачког тима	Вршњачки тим, педагог	Подношење извештаја и давање предлога за следећу школску годину	Јун	Увид у записник евиденције о раду Вршњачког тима

16.3. Годишњи 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 особама	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, 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

17.Планови рада одељењских старешина и одељењских заједница

ПРВИ РАЗРЕД

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Месец
1. Ово сам ја	Одељенски 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	Новембар
9. Моја омиљена игра		1. недеља	
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	Март
24. Динар по динар		1. недеља	
25. Тужакање		2. недеља	
26. „Лепа реч гвоздена врата отвара”		3. недеља	
27. Љубомора		4. недеља	Април
28. Кривица		1. недеља	
29. Нећу–хоћу		2. недеља	
30. Шта нас вређа		3. недеља	Мај
31. Другарство је...		1. недеља	
32. Наш цвет другарства		2. недеља	
33. Шта ценим код друга		3. недеља	
34. Шта ценим код себе		4. недеља	Јун
35. Научио сам...		1. недеља	
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 другство..... – 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	децембар
14.Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика		1. недеља	
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	Јануар
18.Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима		1. недеља	
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 сада		3. недеља	
21.Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле		4. недеља	фебруар
22.Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре		1. недеља	

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, родитељи	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	
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

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	Од Ст ен ск	1. недеља	Септембар

годину			
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	
9. Разговор о прочитаним књигама- неговање читалачке Културе		1. недеља	Новембар
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	
14. Учествујемо у прослави Дана школе		1. недеља	Децембар
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	
18. Разговор о првом просветитељу Светом Сави		1. недеља	Јануар
19. Шта знам о Светом Сави		2. недеља	
20. Гледали смо...		3. недеља	
21. Интересује ме...		4. недеља	
22. Стрес-извори, утицаји, стилови уочавања и превазилажења		1. недеља	Фебруар
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	
28. Кад имаш проблем...		1. недеља	Април
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
Септембар IX	1. Упознавање са разредним старешином и новим наставницима 2. Упознавање ученика са правилима понашања у Школи и са календаром рада за школску 2024/2025. 3. Шта ћемо радити на часовима одељењске заједнице 4. Избор представника одељења, председника одељењске заједнице, заменика, благајника
Октобар X	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?
Новембар XI	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
Децембар XII	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
Јануар I	18. Игре на снегу 19. Обележавање Дана Светог Саве 20. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
Фебруар	21. Уважавање потреба и осећања других

II	22. Здрава животна средина – услов срећног детињства
Март III	23. Да ли увек говоримо истину? 24. Како креативно проводимо своје време? 25. Моја омиљена ТВ емисија, књига, филм 26. Развијање другарства
Април IV	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
Мај V	31. Развијање поштовања различитости међу људима (толеранција) 32. Организовање и извођење екскурзије 33. Активности и здрава исхрана 34. Спортска такмичења – игре без граница
Јун VI	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 Шта променити у учењу и владању Недоумице и неспоразуми у одељењу-како их превазићи О променама у пубертету	XI
Ближи се полугодиште-какве су нам оцене Како квалитетно провести зимски распуст	XII

Како прослављамо Божић и Нову годину	
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 класификационог 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</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>документације ЈАНУАР</p> <p><i>Појавни облици агресивног понашања</i> <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
--	---

18. Планови реализације посебних програма из школског програма

18.1. План програма 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 – Здрави 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
Изграђивање самопоштовања	Сазнавање о себи Изграђивање 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 лакших здравствених проблема	Научити како да се спречи болест: Природне одбране организма Спречавање инфекција Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Безбедно понашање	Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници Спречавање акцидента Безбедно кретање у саобраћају	Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање
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 за здравље заједнице	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
	Знати сачувати здраву околину	Допринети здрављу околине Чувати животну средину Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

18.2. План програма 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
Задаци		
Развијање здравог стила живота ученика		
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	
Поштовање закона прописа и правила понашања		
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	
Како препознати и одолети притиску да се почне са коришћењем дроге или ПАС-а		
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	

18.3. План програма 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	II	Током првог полугодишта	Учитељи, ППС

животу на здрав начин, развој позитивних друштвених норми..)	IV		
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	VII VIII	Током првог полугодишта	Наставни кадар, педагог МУП

ризичним понашањима...)			
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је како се носити са емоцијама, импулсивност, аксиозност...)	VII VIII	Током другог полугодишта	Наставни кадар, 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

18.4. План програма 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 (комуникација појединца са осталим ученицима, изглед ученика, здравствено стање, изостајање ученика са наставе...)	Реализовање одељењских заједница	Током школске године	Разредне старешине, 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
Предавање „Примена индентификатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве насиља“ у сарадњи Ђулијаном Ђулићем, саветником - стручним сарадником	Организаовање предавања за наставнике	Септембар/октобар	Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Ђулијано Ђулић, саветник – стручни сарадник

18.5. Протокол за обављање друштвено корисног, односно хуманитарног рада

Друштвено-користан, односно хуманитаран рад (у даљем тексту: друштвено-користан рад), обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Друштвено-користан рад односи се на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада. Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности: хуманитарне акције; еколошке акције уређења школе, учионица, других просторија, као и школског окружења; акције прикупљања материјала за рециклажу; припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења; посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту; и друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцене из владања и по том основу, од другог разреда основне школе и у свим разредима средње школе.

Планом заштите од насиља планирају се активности друштвено-корисног рада у које се укључују ученици, запослени и родитељи, односно други законски заступници у оквиру установе или у сарадњи са локалном заједницом и другим установама.

„Одређивање и праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада”

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

Запослени у школама планирају и реализују активности друштвено-корисног рада заједно са ученицима, уз укључивање родитеља. Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада. Родитељ је одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом. У ситуацији када се друштвено-корисни рад планира за ученика који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење тима за инклузивно образовање.

Друштвено-користан рад остварује се у просторијама школе под надзором наставника, у складу са проценом уз учешће родитеља, директора, односно стручног сарадника или ван просторија школе у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим релевантним установама/институцијама. Активности друштвено-корисног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, односно класи у оквиру школе, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, запослених у установи, директора, родитеља и др.

У оквиру појачаног васпитног рада, приликом планирања активности друштвено-корисног рада потребно је да се узму у обзир особености ученика и врста повреде која је извршена. Планиране активности не смеју угрожавати достојанство, психички и физички интегритет ученика, безбедност и здравље. Активности морају бити примерене узрасту и у

смислено логичкој вези са учињеном повредом обавеза ученика, односно повредом забране. Одабрана активност друштвено-корисног рада треба да има за сврху развој вредносног система ученика који је извршио насиље и реализација те активности не сме доводити до виктимизације особе која је претрпела насиље.

За друштвено-користан рад прописује се временски период/динамика, начин остваривања, праћења и извештавања о остваривању и ефектима активности у оквиру плана појачаног васпитног рада. Приликом одређивања активности друштвено-корисног рада у оквиру појачаног васпитног 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 30 до 60 минута и динамика остваривања одређује се у складу са карактеристикама активности и планом појачаног васпитног рада (препоручено је да активности буду организоване до четири пута недељно током четири недеље).

„Евидентирање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавање о његовим ефектима”

Евидентирање и евалуација ефеката друштвено-корисног рада се врши приликом утврђивања оцена ученика из владања од другог разреда основне школе, у току и на крају полугодишта, као и у оквиру извештаја о појачаном васпитном раду ученика и извештаја о реализацији годишњег плана рада у оквиру плана заштите од насиља.

Активности друштвено-корисног рада, које запослени у установама образовања и васпитања могу да планирају и реализују:

- Организовање хуманитарних акција за вулнерабилне/осетљиве групе (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.);
- Организовање хуманитарних акција за животиње (акције храњења и удомљавања напуштених животиња, прикупљање прилога, волонтирање у азилу за животиње, организовање манифестација, базара и сл.);
- Посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом (домови за децу без родитељског старања, домови за стара лица, дневни боравци за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и сл.) у циљу реализације хуманитарних акција или друштвених активности;
- Организовање еколошких акција, акција заштите животине средине и животиња, акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом или релевантним институцијама, организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и примарне рециклаже ради подизања еколошке свести;

- Уређење простора школе или у локалној заједници – паркова, спортских терена, дворишта школе (сађење дрвећа, цвећа, постављање кућица за птице у школском дворишту и градском парку и сл.);
- Организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме (превенције насиља, ментално здравље младих, здрави стилови живота, полно преносиве болести, психоактивне супстанце, заштита од нежељене трудноће, сексуално васпитање, пандемијске болести и значај хигијене и др.);
- Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију и сл.);
- Формирање ученичких клубова који би се бавили волонтерским активностима у оквиру школе (међувршњачком подршком, књижевни клубови и др.);
- Укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе (припрема простора, материјала, промотивног материјала, реализација активности, презентација и сл.);
- Укључивање ученика у организованим активностима школе – вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку (уколико постоји у школи);
- Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације (предавања, радионице, Форум театар, Жива библиотека и др.);
- Креирање плана активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године (Међународни дан толеранције, Међународни дан заштите деце од насиља, Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан особа са инвалидитетом и сл.);
- Укључивање ученика у рад ученичке задруге, уколико је установа основала исту и
- Друге активности друштвено-корисног рада у смислу овог правилника.

Напомена: Наведене активности се могу комбиновати и проширивати планирањем других активности у складу са специфичностима, могућностима, потребама и циљевима школе, као и општим актима школе, а све у циљу креирања прихватајућег и толерантног окружења, развоја емпатије и неговања односа међусобног уважавања, сарадње и ненасилне комуникације.

18.6. План програма 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

18.7. План програма 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, резивањем грмља, уклањање пањева, папирића, 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.

18.8. План програма 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 Учешће 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 школе, предшколске установе)	Размена информација, обављање стручне праксе, предавања, радионице, стручно усавршавање, квиз, такмичења	ПП служба, директор, Тим за сарадњу са локалном заједницом, 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	Споратска такмичења,	Наставници

	културним институцијама	смотре, изложбе	
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.

18.9. План програма сарадње са родитељима

Циљ: Подржавање и подстицање развоја ученика, као заједнички циљ школе и породице.

Задачи:

- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама и начинима укључивања у рад школе;
- Задовољавање потреба породице и њених циљева;
- Развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика;
- Обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и школе;
- Остваривање позитивне интеракције наставник – родитељ;
- Обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању, као и о свим дешавањима ван школе.

Области сарадње са породицом

1. Информисање родитеља и старатеља

Родитељи/старатељи треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине могу да се укључују у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета васпитно-образовног процеса. Ова област сарадње породице и школе одвија се кроз следеће облике рада:

- Организовање Отворених врата – термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика;
- Месечно организовање Отвореног дана, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду;
- Уређивање огласне табле за родитеље у просторијама школе;
- Организовање и реализација родитељских састанака.

- Носиоци активности: одељењски старешина

- Време реализације: током школске године

2. Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности

Родитељи би требало да се подтичу да се укључују у образовни процес на више различитих начина, и то као:

- Сарадници реализацији програма секција;
- Кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена;
- Сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи;
- Сарадници у процесу професионалне оријентације;
- Сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у школи;
- Сарадници у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности;
- Учесће у стручним тимовима које директор формира по потреби.
 - Носиоци активности: разредни старешина
 - Време реализације: током школске године

3. Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима информације о организацији живота и рада школе, а својим учешћем они доприносе побољшању услова и рада школе. Поред учешћа у планирању и организацији, родитељи треба да су стално присутни, јер то доприноси учвршћивању односа породице и школе. Законска регулатива је прописала обавезно укључивање родитеља у процес одлучивања и то кроз:

- Укључивање родитеља у Савет родитеља школе;
- Укључивање родитеља у Школски одбор;
- Укључивање родитеља у рад свих тимова (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом...);
- Испитивањем потреба и очекивања родитеља.
 - Носиоци активности: одељењски старешина, директор, секретар, педагог
 - Време реализације: током месеца септембра

4. Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најчесталије контакте, важан задатак наставника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи бити подстакнути да се укључују на различите начине и да доприносе животу школе без страха да ће то бити протумачено као мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу наставника. Унапређивање компетенција родитеља за педагошко деловање, школа организује кроз следећи облик рада:

- Едукацијом кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима
 - Носиоци активности: одељенске старешина, педагог
 - Време реализације: током школске године

Облици сарадње са породицом врши се преко:

Савета родитеља – Савет родитеља има значајну улогу у регулисању живота школе (члан 58), и то не само у предлагању намене средстава прикупљених од родитеља (став 7) и давања сагласности на програм екскурзија (став 10), већ и приликом предлагања мера за осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада (став 3), развојног плана, годишњег плана рада и извештаја о самовредновању и вредновању (члан 5). Важно је да се оствари двосмерна комуникација: од родитеља ка њиховим представницима у Савету и од представника Савета родитеља који су их изабрали.

Школског одбора – Законском регулативом регулисано је да три члана Школског одбора као органа управљања школом буду представници родитеља.

Родитељски састанци – одржавају се најмање пет пута годишње. Циљ родитељског састанка је упознавање родитеља са организационим или васпитно-образовним радом у школи.

Индивидуални разговори са родитељима – родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама које не знају како да реше и тада им је потребна помоћ. Разговор са наставником често донесе решење проблема.

Отворена врата – једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре.

Отворен дан школе – сваког месеца школа организује Дан отворених врата, када родитељи могу да присуствују образовно-васпитном раду, стекну увид у начин рада наставника, али и рад, ангажовање и постигнућа ученика. Отворен дан школе организује се сваког месеца и тог дана родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Разговори, анкете или упитници – Школа ће повремено интервјуисати/анкетирати родитеље у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за даљи рад.

Реализација екскурзија ученика – родитељи активно учествују у реализацији екскурзија у складу са Годишњим планом рада школе.

Начин и поступак остваривања: Сарадња са породицом остварује се плански током целе године и подразумева укључивање породице у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње.

Родитељски састанци

Одељењски родитељски састанци реализоваће се према плану одељењских већа и плану одељењског старешине. Овим састанцима ће два пута у току године присуствовати и ученици (крај полугодишта). Планирано је пет одељењских родитељских састанака.

Индивидуални састанци – Школа ће сачинити план пријема родитеља и исти ставити на огласну таблу.

План одржавања родитељских састанака са основним темама:

Млађи разреди

време

Тема	разред	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
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		I	I	I	I
Психофизичке карактеристике деце овог узраста		IV			
Обавезе ученика			XI		
Утицај књиге и штампе			XI		
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	
Физичке и психичке промене код деце у пубертету	XI	XI		
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
Радни дан ученика	XI	XI	XI	XI
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

18.10. План програма 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

18.11. План програма 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
- Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху;	Индивидуални и групни разговори, саветодавни рад, упућивање на	Током године	Стручни сарадници, одељенске старешине,

<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање узрока заостајања, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата -Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају потешкоћа у учењу и понашању - 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) - Сарадња са наставницима у вези напредовања ученика који имају потешкоћа - Индивидуални рад са ученицима са тешкоћама у читању и писању - Индивидуално саветовање деце и родитеља са проблемима у емотивном, здравственом и социјалном развоју - Организовање допунских часова за ученике који слабије напредују 	<p>стручну литературу и друге садржаје, предавања, радионице</p>		<p>предметни наставници, директор</p>
---	--	--	---------------------------------------

18.12. План програма 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 Ученичког парламента	Састанци Ученичког парламента	Ученици	Друго полугодиште, 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

18.13. План програма професионалне оријентације

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	шести	зидне новине,	Ученици,	новембар

резултате у свом раду“		разговор	одељењске старешине	
„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: педагог, одељењске старешине седмог и осмог разреда и наставник ликовне културе.

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 старешине, педагог и психолог	од марта до половине маја
Тест способности	осми	Одељењска заједница	Национална служба за запошљавање	Јануар/фебруар

			Чачак	
Тест професионалних одређења	осми	Одељењска заједница	Национална служба за запошљавање Чачак	Јануар/фебруар
Тест личности	осми	Одељењска заједница	Национална служба за запошљавање Чачак	Јануар/фебруар
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

18.14. План програма „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 2024/2025. године, 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.

18.15. План програма школског спорта и школских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, школа у оквиру школског програма реализује и програм школског спорта којим су обухваћени сви ученици.

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Рад спортских секција	-тренинзи и учешће на спортским надметањима у следећим спортовима: кошарка, фудбал, одбојка.	наставници физичког васпитања	-током целе године
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
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.
Мини турнир у бадминтону.	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Новембар 2023. (Марковица).
Мини турнир у фудзалу "2 на 2"	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Јануар 2024.
Меморијални турнир "Бранислав Поповић Поп" одбојка	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Октобар 2023.
Меморијални турнир "Слободан Јанковић Бобан" кошарка	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Мај 2024.

19. План 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: рад са ученицима по проширеном и обогатеном програму, превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, подизање свести о важности менталног здравља, примена иновативних метода у раду са ученицима и друго.

Стручно усавршавање наставника остварује се у установи и ван установе. Лични планови стручног усавршавања наставника за школску 2024/2025. 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.

Посебна пажња у стручном усавршавању посветиће се приправницима и њиховој припреми заполагање 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.

19.1. План стручног усавршавања наставника на нивоу стручних већа

Годишњи план стручног усавршавања на нивоу стручних већа

Стручно веће разредне наставе					
Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталожки 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	Стручни скуп	Савез учитеља Републике Србије	Унапређење стручних предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању.	1031	септембар
-------------------------	--------------	--------------------------------	---	------	-----------

Стручно веће наставника српског језика					
Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
Српск и језик и књижевност – од науке до наставе	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 нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)	15	836	Трајање дана: 2

Стручно веће наставника страних језика					
Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања					
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-	Дата Дидакта	К1	8	960	У току школске године

контекстуално усвајање страног језика		ПЗ			
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 Чачак	К4 П4	8	31	У току школске године

Стручно веће наставника математике и физике

Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања

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

Стручно веће наставника технике и технологије и информатике и рачунарства

Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања

Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна	Број бодова	Каталошки број	Време
-------------	----------------------	-----------------------------	-------------	----------------	-------

		област			
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

Стручно веће наставника историје и географије					
Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталогски 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

Стручно веће наставника хемије и биологије					
ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ					
Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталогски број	Време
Методe 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	Удружење за едукацију и	К-1 П-3	8	896	У току школске године

смеша и израчунавањима у хемији	образовање Вулкан знање, Господар Вучића 245, Београд,				
---------------------------------	--	--	--	--	--

Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања					
Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања					
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 П3	18	1010	2. полугодиште

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

19.2. План стручног усавршавања запослених на нивоу школе

План стручног усавршавања запослених на нивоу школе урађен је на основу развојних циљева и резултата самовредновања школе. Приоритетне области су: П2 - Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање) и П3 - Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова

(учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење).

Стручно усавршавање у установи		
Назив обуке	Организатор програма	Време
Од дијагностичког преко формативног оцењивања до сумативне оцене	Едукативно развојни центар	Прво полугодиште школске 2024/2025. године
Формативно оцењивање – примери из праксе за основне и средње школе	Центар за учење едукацију и развој креативности МИНА	Друго полугодиште школске 2024/2025. године

Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција а Приоритетна област	Број бодова	Каталогски број	Време
Учење кроз интегративну у наставу	Центар за учење, едукацију и развој креативности „Мина“	К2, К19, К23 ПЗ	8	765	Другополугодиште школске 2024/2025. године
Скуп					
Назив стручног скупа	Облик стручног усавршавања	Организатор програма	Приоритетна област	Код	Време

Планирање, праћење и вредновање постигнућа ученика	Трибина	Центар за стручно усавршавање Чачак	Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)	702	1 дан
--	---------	-------------------------------------	--	-----	-------

Наставници ће у оквиру стручног усавршавања у установи проћи кроз онлајн обуку на платформи Чувам те, на националној платформи за превенцију насиља које укључује децу.

*Наставницима ће након завршене обуке доступан је за преузимање персонализован сертификат и признаје се 16 бодова за остварено усавршавање које предузима установа у оквиру својих активности.

18.3. 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 Развоја школе
10. Реализовање активности из Плана за унапређивање квалитета рада школе
11. Реализација пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“
12. Реализација пројекта „Обогаћен једносменски рад“
13. Реализација пројекта „DTS“
14. Реализација пројекта „Учимо сви заједно“
15. Континуиран рад и отклањање недостатака Школског програма и израда новог Школског програма

18.4. 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,
 - формирању 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

20. Пројекат „Обогаћен једносменски рад“

Пројекат Обогаћен једносменски рад реализује се и у школској 2024/2025. години. Ученици имају могућност да бирају неку од следећих активности које реализују наставници разредне и предметне наставе:

„Планета Земља на длану“ – Драгана Рњаковић, наставник географије у матичној школи

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 лектире, 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, Снежана Шолајић, наставник разредне наставе и Гордана Драшковић, стручни сарадник-библиотекар 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.

„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 у матичној школи

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.

„STREAM учионица“ – Биљана Јањић, наставник разредне наставе у ИО Пухово и ИО Крстац

Циљ активности је развијање вештина културе целоживотног учења, критичког размишљање, решавања проблема, склоности према истраживању, практичности, креативности, иновативности и сарадње и тимског рада у решавању проблема. Ученик ће бити у стању да представи ток и резултате истраживања (писано, усмено, презентацијом и/или цртежом и др), пронађе и одабере потребне информације из различитих извора (писаних, сликовних, дигиталних), повеже резултате рада са уложеним трудом, сарађује са другима у групи на заједничким активностима, укратко образложи свој утисак и мишљење поштујући и другачије ставове, повеже информације исказане у тексту и на основу њих изводи закључак, користи одабрана уметничка дела и визуелне информације као подстицај за стваралачки рад, користи амбалажу и предмете за једнократну употребу у стваралачком раду, користи одабрана уметничка дела и визуелне информације као подстицај за стваралачки рад, реши задатак применом различитих начина представљања проблема, реши проблемске задатке и учествује у друштвено-корисним акцијама уз подршку одраслих.

Након анкетирања ученика, наставници ће приступити формирању својих група и радом у њима. Наставници који реализују активности у оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад урадили су програме за своје активности који су део Анекса школског програма за школску 2023/2024. годину.

21. Праћење остваривања Годишњег плана рада школе

Непосредан увид Присуство часовима Присуство седницама стручних органа Увид у електронски Дневник	Током школске године	директор, помоћник директора, педагог, психолог, разредне старешине
Извештаји раз. старешина о реализацији ГПРШ Извештаји о реализацији Развојног плана Извештај Тима за школу без насиља Извештај Тима за самовредновање рада школе Извештај тима за Инклузивно образовање	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	стручни сарадници, директор и помоћник 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 на Гугл диску мејла mbplanovi2023@gmail.com);
- Распореди часова за матичну школу и издвојена одељења (огласна табла школе, есДневник);
- Распоред писмених задатака и писмених провера за прво и друго полугодиште школске 2024/2025. године (огласна табла школе, сајт школе, есДневник);
- План рада продуженог боравка;
- Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;

- План стручног усавршавања наставника (Лични планови професионалног развоја, електронска верзија);

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.

22. 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 ¹	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзије	1 дан		1 дан		1 дан		1 дан	

¹ У оквиру ваннаставних активности школа организује следеће секције: Математичка секција, Рецитаторска секција, Литерарна 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 и здравствено васпитање ¹	2	72+54 ²	2	72+54 ¹	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 ²	/1	/36	/1	/36	1/1	36/36	1/1	34/34
2.	Француски језик ³	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 наставене активности ⁴	1	36	1	36	1	36	1	34

¹ Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

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

³ 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 ⁵	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Допунска настава ⁶	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 ⁷	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзије	2 дана		2 дана		2 дана		2 дана	

⁴ 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: Вредности и врлине као животни компас (одељење 8/3), Предузетништво (одељења 7/1 и 7/2), Цртање, сликање и вајање (одељење 6/3), Медијска писменост (одељења 5/1, 5/2, 5/3 и 6/2), Животне вештине (одељење 6/1), Уметност (одељења 8/1 и 8/2) и Моја животна средина (одељење 7/3).

⁵ Додатна настава се организује из предмета: биологија, француски језик, српски језик, географија, математика, енглески језик, физика и хемија.

⁶ Допунска настава се организује из предмета: француски језик, српски језик, географија, математика, енглески језик, хемија, историја,

⁷ 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, Бицикличке секције, Секција рукомета, Фудбалске секције, Секција друштвено спортске активности – Корективна гимнастика, Кошаркашка секција, Одбојкашка секција.

Акциони план за Развојно планирање за школску 2024/2025. годину

Циљ акционог плана за Развојно планирање је унапређивање квалитета рада установе. План за школску 2024/25. 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 2024/25. 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 учење 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.260

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.260

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 2024/25. години. Планиране су и мере евалуације на основу којих ћемо пратити степен остварености циљева и задатака.

1. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

	Развојни циљ 1. Унапредити планирање и програмирање школске документације				
	1. Задатак: Програмирање образовно-васпитног рада у циљу постизања квалитетнијег рада школе.				
Р.бр.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.1.1.	Анализа школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања од 2021/2022. до 2024/2025. год.	Стручни актив за развој школског програма	Током првог полугодишта школске 2024/2025. године	Урађена анализа и уочене јаке и слабе стране претходног школског програма	Записник стручног актива
1.1.2.	Израда школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања од 2025/2026. до 2028/2029. год. заснованог на прописаним начелима и у складу са законом.	Стручни актив за развој школског програма	У другом полугодишту школске 2024/2025. године	Успешно израђен школски програм	Записник стручног актива
1.1.3.	Формирање Стручног актива за развојно планирање	Школски одбор	У другом полугодишту школске 2024/2025. године	Успешно формиран Стручни актив	Записник Школског одбора
1.1.4.	Извештај о реализацији Развојног плана установе за 2022-2025. год.	Стручни актив за развојно планирање	Током другог полугодишта школске 2024/2025. године	Ирађен извештај Стручног актива за развојно планирање	Записник стручног актива

1.1.5.	Израда Развојног плана установе за 2025-2028.год.	Стручни актив за развојно планирање	У другом полугодишту школске 2024/2025. године	Успешно израђен развојни план установе.	Записник стручног актива
--------	---	-------------------------------------	--	---	--------------------------

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

	Развојни циљ 1. Постизање квалитетне наставе кроз примену различитих техника, метода и приступа у раду у циљу развијања критичког мишљења.				
	1.Задатак: Прилагодити наставу индивидуалним карактеристикама ученика.				
Р.бр.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
2.1.1.	Чешће користити индивидуални рад	Наставници предметне и разредне наставе	Током школске 2024/2025. године	Наставници предметне и разредне наставе примењују индивидуализацију у настави.	Дневне припреме наставника
2.1.2	Израда наставног материјала по нивоима	Наставници предметне и разредне наставе	Током школске 2024/2025. године	Наставници предметне и разредне наставе примењују у раду наставни материјал израђен по различитим нивоима сложености	Дневне припреме наставника
2.1.3	Израда иоп-а	Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници	Током школске 2024/2025. године	Идентификација ученика и израђен план иоп-а	Извештаји наставника, документација стручних сарадника

2.1.4	Прилагодити наставни садржај и темпо рада	Наставници предметне и разредне наставе	Током школске 2024/2025. године	Наставници предметне и разредне наставе прилагођавају наставни материјал и темпо рада специфичностима одељења	Дневне припреме наставника, извештај са посећених часова стручних сарадника, директора
-------	---	---	---------------------------------	---	--

ЕВАЛУАЦИЈА

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

	Развојни циљ 1. Побољшање образовних постигнућа ученика.				
	1.Задатак: Постизање резултата на Завршном испиту који су изнад републичког просека.				
Р.бр.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
3.1.1.	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 2024/2025. године	Анализа напретка ученика. Анализа приоритета за унапређење наставе.	Документац ија стручних већа, Педагошка евиденција о напредовању ученика, Дневници васпитно-образовног рада
3.1.2.	Спроводити, током школске године, тестирање ученика осмог разреда	Наставници, стручна већа	У првом и другом плугодишту школске 2024/2025. године	Успешно спроведена тестирања ученика осмог разреда	Документац ија стручних већа, Педагошка евиденција о напредовању ученика
3.1.3.	Ускладити план одржавања	Наставници, Стручна	Током школске 2024/2025. године	Реализација предложених	Дневник осталих

	припремне наставе са специфичностима одељења	већа, Стручни сарадници		активности	облика васпино-образовног рада, Документација стручних већа
3.1.4.	Праћење напредовање ученика и уочавање потешкоћа у припремама за завршни испит	Наставници, Стручно веће, Стручни сарадници, Тим за подршку ученицима	Током школске 2024/2025. године	Остварени резултати на пробном завршном испиту Сагледавање редовности ученика на припремној настави	Дневник осталих облика васпино-образовног рада, Документација стручних већа, Педагошка евиденција наставника
3.1.5.	Анализа пробног завршног испита и извештавање на нивоу Стручних већа	Наставници Стручна већа	Након урађеног пробног завршног испита школске 2024/2025. године	Остварени резултати на завршном испиту	Документација Стручних већа

ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење образовних постигнућа ученика током године на часовима редовне наставе и постигнутих резултата на такмичењима.

4. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

	Развојни циљ 1. Укључивање већег броја ученика у рад по обогаћеном и проширеном програму.				
	1. Задатак: Подизање свести о значају менталног здравља и пружање потребне подршке ученицима.				
Р.бр.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
4.1.1.	Спровођење истраживања на тему колико знам о менталном здрављу	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба	Током првог полугодишта школске 2024/2025. године	Одељењске старешине су у сарадњи са стручним сарадницима спровели истраживање	Извештај о реализованом истраживању.
4.1.2.	Израда различитих постера и едукативних материјала за ученике, којима се промовишу здрави стилови живота	Вршњачки тим и ученички парламент	Током школске 2024/2025. године	Успешно израђени постери и различити едукативни материјали	Записници Вршњачког тима и ученичког парламента
4.1.3.	На часовима одељењских заједница разговарати о значају менталног здравља	Одељењске старешине	Током школске 2024/2025. године	Одељењске старешине су на часу одељењске заједнице посветиле пажњу разговору са ученицима о значају менталног здравља	Документација одељењских старешина
4.1.4.	Реализација радионице „Вештине за адолесценцију“	Одељењске старешине шестог и седмог разреда	Током школске 2024/2025. године	Успешно реализоване радионице	Документација одељењских старешина

ЕВАЛУАЦИЈА

Континуирано праћење израде и примене проширеног и обogaћеног програма током школске године и резултата које постижу ученици.

5. КЉУЧНА ОБЛАСТ: *ЕТОС*

Развојни циљ 1 : Унапредити тимски рад у свим сегментима рада школе.					
1. Задатак: Примена иновативних метода у раду са ученицима					
Р.бр.	АКТИВНОСТ И	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
5.1.1.	Применити методику рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова	Наставници предметне и разредне наставе	Током школске 2024/2025. године	На часовима се примењује методика рада којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова	Припреме наставника, записници стручних већа, документација стручних сарадника
5.1.2.	Размена искуства наставника стечених кроз различите облике стручног усавршавања	Наставници предметне и разредне наставе	Током школске 2024/2025. године	Наставници месобно разговарају о примерима добре праксе у настави	Припреме наставника, записници стручних већа, документација стручних сарадника
5.1.3.	Присуство наставника часовима на којима колеге примењују иновације у настави	Наставници предметне и разредне наставе	Током школске 2024/2025. године	Међусобна посета часова наставника	Припреме наставника, записници стручних већа, документација стручних сарадника
5.1.4.	Примена дигиталних алата у настави	Наставници предметне и разредне наставе	Током школске 2024/2025. године	Наставници предметне и разредне наставе на часовима примењују различите дигиталне алате	Припреме наставника, записници стручних већа, документација стручних сарадника

ЕВАЛУАЦИЈА

Редовно праћење реализације активности и задужења наставника у оквиру тимова.

6. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Развојни циљ 1. Унапредити људске и материјалне ресурсе у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада.					
1.Задатак: Поставити видео надзор у школу и школско двориште.					
Р.бр.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
6.1.1.	Праћење реализације започетог пројекта	Руководство школе, Школски одбор, пројектанти	Током школске 2024/2025. године	Извештај о реализованим активностима	Документација о реализованим активностима
6.1.2.	Инсталација и постављање система	Извођач радова	Током школске 2024/2025. године	Покривеност школског простора видео надзором	Извештај директора, набављена опрема, документација о реализованим активностима
2.Задатак: Подстицање развоја предузетништва и предузетничких компетенција ученика и наставника					
Р.бр.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
6.2.1.	Планирање пројекта којим се развијају предузетничке компетенције ученика и наставника	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, наставници	У току школске 2024/2025. године	Израђен план пројекта	Записник тима, педагошка документација наставника
6.2.2.	Реализација пројекта у сарадњи са родитељима, ученицима и	Тим за развој међупредметних компетенција	У току школске 2024/2025. године	Успешно реализован пројекат	Записник тима, педагошка документација наставника

	локалном заједницом	а и предузетништва, наставници			
6.2.3.	Организација продајне изложбе хуманитарног карактера	Ученички парламент, Вршњачки тим, једносменски рад	У току школске 2024/2025. године	Успешно организована продајна изложба	Записници тимова, документација једносменског рада
6.2.4.	Промоција резултата пројекта	Тим за маркетинг	У току школске 2024/2025. године	Видљивост на огласној табли, медијима, друштвеним мрежама	Извештај тима за маркетинг

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)

Актив за развојно планирање
(руководилац актива: Лука Бујошевић)

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 АКТИВНОСТ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА I : ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
1. Унапредити планирање и програмирање школске документације	<p>ЗАДАТАК</p> <p>1.1. Осмислити образце за годишње планирање свих видова рада</p> <p>Активности</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</p>	Педагошко психолошка служба, чланови Тима за самовредновање, наставници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручна већа	Август / почетак септембра 2023. године	Квалитетно програмирање које се заснива на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе, на узрасним, развојним и специфичним потребама ученика	Планови рада, тематски дани и часови

	из развојног плана школе. ЗАДАТАК 1.2. Применити тематски и интердисциплинарни приступ планирања у настави Активности 1.2.1. Планирати тематску наставу у сродним предметима; 1.3. Побољшати припреме за наставни рад; 1.3.1. У припреме за наставни рад унети самовредновање и/или напомене о реализацији планираних активности.				
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА II : НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
2. Унапредит и наставу и формативно оцењивање кроз примену различитих техника, метода и приступа у раду	ЗАДАТАК 2.1.Реализовати тематску наставу Активности 2.1.1.На основу унапред припремљеног плана реализовати тематске дане или часове у сродним предметима. ЗАДАТАК 2.2. Развити педагошку свеску	Стручна већа, наставници уз подршку педагошко-психолошке службе	Током школске 2023/2024. год.	Занимљивија и савременија настава Функционална педагошка документација	Реализоване активности и, планови рада, припреме за часове, фотографије, видео снимци. Педагошка свеска

	<p>Активности 2.2.1. Усагласити педагошку свеску са правилником оцењивања; 2.2.2. Усагласити критеријуме оцењивања на нивоу стручних и разредних већа.</p>				
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА III : ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА					
<p>3. Побољшање образовних постигнућа ученика</p>	<p>ЗАДАТАК 3.1. Постизање резултата који су изнад републичког просека на завршном испиту.</p> <p>Активности 3.1.1. Спровести иницијално тестирање ученика и на основу резултата, планирати редовну и припремну наставу, као и ваннаставне активности; 3.1.2. Анализа завршног теста претходне генерације ученика из српског језика, математике и изабраног предмета; 3.1.3. Организовати припремну наставу; 3.1.4. На часовима припремне наставе реализовати пробна тестирања.</p> <p>ЗАДАТАК 3.2. Уједначити структуру одељења</p>	<p>Стручна већа, наставници уз подршку педагошко психолошке службе</p>	<p>Током школске 2023/2024. год.</p>	<p>Бољи резултати на завршном испиту</p> <p>Уједначена одељења</p>	<p>Планови, припреме, тестови</p>

	Активности 3.2.1. Генерацијско тестирање ученика 4. разреда из српског и математике, на основу којег ће се формирати одељења 5. разреда.				
--	---	--	--	--	--

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. **Ивана Васиљевић - школски педагог (руководилац)**
5. Маријана Николић - школски педагог
6. Сузана Јоковић - руководилац Стручног већа разредне наставе
7. Сретен Стевановић - координатор за одељењска већа од 5. до 8. разреда
8. Тања Стевановић - руководилац Стручног већа наставника српског језика
9. Душица Раковић - руководилац Стручног већа наставника страних језика
10. Зоран Милекић - руководилац Стручног већа наставника историје и географије
11. Раденко Рвовић - руководилац Стручног већа наставника хемије и биологије
12. Милица Вратиоњић - руководилац Стручног већа наставника математике
13. Славица Вукајловић - руководилац Стручног већа наставника информатике и рачунарства и технике и технологије
14. Никола Симеуновић - руководилац Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања
15. Наташа Копривица - руководилац Стручног већа наставника ликовне и музичке културе

Лучани, 13. 9. 2024. године

Школски педагог

И. Васиљевић

Ивана Васиљевић



Директор

Милош Јаковљевић
Милош Јаковљевић