

ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ОШ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Горњи Милановац, 12. септембар 2025.

На основу чл. 119.став 1.тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр.88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020,129/2021,92/2023 и 19/2025) и члана 78. Статута Основне школе „Десанка Максимовић“ у Горњем Милановцу, Школски одбор на седници од **12. 09. 2025.** године, д о н е о је

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ

за школску 2025/2026. годину

### 1. Увод

Школа је основана одлуком Скупштине општине Горњи Милановац број: 1-06-12. од 22. 11. 1991. године. Школа је настала деобом Основне школе „Момчило Настасијевић“ и обухвата школско подручје које чини северни део Горњег Милановца од улица Радича Поступовића, Јованке Радаковић и Кнеза Александра број 153; затим насеља: Велереч, Неваде, Сврачковци, Мајдан, Мутањ, Горња Врбава, Доња Врбава, Доња Црнућа, Бело Поље, Липовац, Прњавор, Враћевшница и Горња Црнућа.

Од 27. фебруара 1993. године школа носи назив: Основна школа „Десанка Максимовић“.

Школа је са радом почела користећи врло скучен простор у Основној школи „Момчило Настасијевић“, а од 03. 05. 1995. године усељена је у модерну школску зграду са фискултурном салом, али недовољним бројем учионица, јер је изградња треће фазе школе са још седам учионица само отпочела. Од тог периода су радови потпуно обустављени.

На почетку свог рада школа је имала већи број одељења и још три теренске четвороразредне школе: у Мутњу (престала са радом шк. 2002/2003. године), Белом Пољу (престала са радом шк. 2003/2004. године) и Горњој Врбави (престала са радом шк. 2014/2015. године).

### Општи подаци о школи

Школа је верификована Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број: 022-05-95/2021-07 од 24.11.2021. године о верификацији Основне школе "Десанка Максимовић" за обављање делатности основног образовања и васпитања у седишту и издвојеним одељењима.

У свом саставу школа има **пет издвојених одељења** и то:

- осморазредну школу у Враћевшници
- мале сеоске школе у Сврачковцима, Мајдану, Доњој Врбави и Горњој Црнући.

Табела 1: Основни подаци о школи

Назив школе	ОШ „Десанка Максимовић“
Адреса	Милутина Тодоровића Жице 10, 32300 Горњи Милановац
Контакт подаци школе	Телефон: 032/727-010 (матична школа) Телефон/факс: 032/720-399 (директор) Сајт: <a href="http://www.dmaksimovic.edu.rs/">www.dmaksimovic.edu.rs/</a>
Име и презиме директора	Емина Ђурић
ПИБ	101985519
Делатност и тип школе	Основно образовање општег типа - шифра 85.20 Јавна установа
Матични број	7696949
Регистарски број	6128606662
Текући рачун	840-1049660-59
Посебан рачун: Ђачки динар	840-2865760-55
Датум оснивања школе	22. новембар 1991. године
Датум прославе Дана школе	16. мај
Наставни језик	српски
Основно образовање и васпитање одраслих	Школа нема делатност образовања одраслих
Огледи у школи	Школа не обавља огледне програме.
Проширена делатност	Школа нема проширену делатност.

**Ранији називи школе**

Табела 2: Ранији називи школе

Назив	Од	До	Напомена
НОВА IV ОСНОВНА ШКОЛА	10.12.1991.године	26.02.1993.године	
ОСНОВНА ШКОЛА" ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"	26.02.1993.године		

**Летопис школе**

Летопис школе води се у електронском облику (због уштеде средстава и у складу са Планом заштите животне средине). Налази се на сајту школе. За вођење летописа задужени су: Мирјана Миленковић и Никола Арсенијевић.

Исти наставници задужени су и за израду публикације која ће се налазити на сајту школе.

**Заснованост Годишњег плана рада школе у школској 2025/2026.години**

Полазна основа за израду Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину су:

1. Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
2. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС"бр. 88/2017, 27/2018-др.закон,10/2019 , 6/2020,129/2021,92/2023 и 19/2025),
3. Закон о удбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018 и 92/2023);
4. Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2025/2026. годину ("Службени гласник - Просветни гласник РС", број 6/2025);
5. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 2/92 и 2/2000);
6. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/2023);
7. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка("Службени гласник РС", број 77/2014);
8. Правилник о нормативима школског простора и опреме и наставних средстава за основну школу ("Службени гласник РС", број 4/90);
9. Правилник о ближим условима за оснивање,почетак рада и обављање делатности основне школе("Службени гласник РС- Просветни гласник, број 5/2019 и 16/2020);
10. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 – др.правилник);
11. Правилник о стручно педагошком надзору ("Сл. гласник РС", 87/2019) ;
12. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 10/2024);
13. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Службени гласник РС" број 139/2022 и 43/2023);
14. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-вапитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС- Просветни гласник", бр.11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023);
15. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС- Просветни гласник ", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022 и 7/2023);
16. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл.гласник - Просветни гласник РС", број 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018);
17. 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", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022 и 1/2023, 13/2023, 14/2023 и 11/2024);
18. Правилник о плану наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023);
  19. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);
  20. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник - Просветни гласник", број 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014 и 11/2016 и 7/2017, 12/2018, 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023);
  21. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник - Просветни гласник", број 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023);
  22. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи екскурзије у основној школи ("Сл. гласник РС", број 30/2019);
  23. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2007, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 И 15/2018 – др. правилник);
  24. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018, 3/2020);
  25. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 16/2022, 13/2023 и 6/2025)
  26. 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. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025)
  27. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025);
  28. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
  29. Правилник о општим основама школског програма ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 5/2004);
  30. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС, бр. 109/2021)
  31. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 78/2017);
  32. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 – испр.);
  33. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 14/2018 и 1/2024);
  34. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС", бр. 74/2018)
  35. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Службени гласник РС", бр. 80/2018);
  36. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", 11/2024);
  37. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. Гласник РС", бр. 10/2024)
  38. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
  39. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу ("Службени гласник РС", бр. 66/2018);
  40. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2019)
  41. Правилник о јединственом информационом систему ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2019)
  42. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Сл. Гласник РС", бр. 68/2018)
  43. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Сл. Гласник РС", бр. 109/2020)
  44. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на

- даљину за ученике основне школе ("Сл. Гласник РС", бр. 109/2020)
45. Школски развојни план Основне школе "Десанка Максимовић"
  46. Статут Основне школе "Десанка Максимовић" Горњи Милановац и други општи акти школе;
  47. Извештај о раду школе за претходну школску годину;
  48. Извештај о самовредновању;
  49. Остала законска и подзаконска акта.

У изради Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину учествовали су: руководиоци стручних већа за области предмета, руководиоц стручног већа за разредну наставу, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма, Стручна већа, Наставничко веће, Тим за самовредновање, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионални развој, Тим за образовни туризам, Тим за Интеркултуру, Тим за маркетинг и јавне наступе ученика, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Бачки парламент, Педагошки колегијум, Еко-одбор школе, Савет родитеља школе, стручни сарадници, секретар школе, служба рачуноводства, заменик директора и директор школе.

Јединствену целину са Годишњим планом рада школе чине:

- Школски програм за период од 2022. до 2026. године и Анекси ШП
- Програм стручног усавршавања и професионалног развоја запослених
- Структура 40-часовне радне недеље
- Финансијски план
- Календар рада (налази се и на сајту школе у делу: Настава)
- Распоред часова
- Распоред писмених и контролних провера (доступан на школском сајту у делу: Настава)
- Индивидуални планови рада наставника

Годишњим планом рада конкретизовали смо циљеве и задатке дефинисане Школским програмом, Школским развојним планом и облике деловања свих чинилаца у образовно-васпитном процесу, одредили смо време реализације и задужили носиоце планираних активности у текућој школској години.

## 2. Материјално-технички и просторни услови рада школе

Ове школске године настава ће се одвијати у **34 одељења** распоређених у шест школских места.

Директним аутобуским линијама су повезане све школе осим школа у Мајдану и Доњој Врбави до којих води асфалтирани пут.

### 2.1 Матична школа

Матична школа у Горњем Милановцу налази се у улици Милутина Тодоровића Жице 10 - на узвишењу преко пута два позната горњомилановачка предузећа „ФАД“ и „Металац“. Телефон школе је: 032/ 727-010, факс: 032/ 720-399.

Матична школа у Горњем Милановцу је још у изградњи. Недостаје трећа фаза са седам учионица. Током претходних година смо били принуђени да просторије пројектом предвиђене за друге намене претворимо у учионице како би се настава неометано одвијала.

Адаптацију простора смо извршили у августу 2013. године када смо преграђивањем од једне веће учионице добили две мање, што је било неопходно за неометано извођење наставе. Тада смо и простор ходника у коме су се налазили рачунари оградиле и претворили у мултимедијалну учионицу.

У августу 2015. године смо овај простор преградили на два дела и добили још једну учионицу.

У складу са Развојним планом, школске 2017/2018. године организацију рада смо уредили по систему пар-непар сменског рада, тако да су се стекли услови за формирање кабинета.

У матичној школи се настава за 23 одељења одржава у 13 учионица, од којих су пет опште намене, а осам је специјализованих (кабинети) и то: за српски језик, за стране језике, за математику, за физику и техничко и информатичко образовање, биологију и хемију, географију и историју, музичку и ликовну културу и информатику. Због обавезних епидемиолошких мера превентиве, и недостатка простора за рад, 2020. године смо морали да уклонимо гипсани зид који је делио кабинет за ликовну и музичку културу и кабинет за стране језике.

У матичној школи немамо групе за припремни предшколски програм јер овај програм реализује Предшколска установа „Сунце“ у свом простору.

Матична школа има кабинет за информатику опремљен рачунарима, видео-бимом, скенером, штампачем, озвучењем и осталом пратећом опремом у којој се најчешће изводи настава информатике, али и предмета за које смо набавили одговарајући образовни софтвер. Школске 2017/18. године школа је од Министарства просвете, а захваљујући Школској управи Чачак добила 10 рачунара. Школа је 2021. године од Министарства просвете добила донацију од 16 рачунара и два штампача који су распоређени у матичну школу и издвојена одељења.

Школа је 2022. године од Министарства просвете добила донацију од 24 рачунара и један штампач као и 9 лаптопова и 4 пројектора са колицима. Конкурисали смо код Министарства финансија и одобрен нам је пројекат рачунарског кабинета који ћемо реализовати школске 2022/2023. године. Тренутно је по информатичкој опреми наша школа можда и најопремљенија у целом Моравичком округу. У матичној школи имамо 2 рачунарска кабинета (велики кабинет са 26 нових рачунара и мали кабинет са 12 нових рачунара). У свим учионицама (осим у две учионице у којима имамо лаптопове са пројекторима) имамо и користимо интерактивне табле. У Враћевшници имамо рачунарски кабинет са 13 нових рачунара и у свим учионицама имамо лаптоп и пројектор. И у осталим малим школама имамо довољан број рачунара (имамо за сваког ученика по рачунар) а учитељи користе лаптоп и пројектор у настави.

Због недостатка простора ваннаставне активности одвијају се у отежавајућим условима. Ваннаставне активности одвијају се у учионицама које се користе у редовној настави по завршетку или пре почетка наставе. Простор предвиђен за споредни улаз у школу (између канцеларије педагога и зубарске ординације) преуредили смо у канцеларијски простор за психолога, јер у њему имамо радијаторе и осветљење као и радни сто са неколико столица. Канцеларије стручних сарадника користе и наставници за рад са ученицима и родитељима у супротној смени од смене сарадника, јер немамо други простор за ове намене.

Канцеларије психолога и педагога су врло мале и опремљене са по једним рачунаром и једним штампачем.

У матичној школи имамо и зубарску амбуланту у чијем опремању је учествовала школа својим средствима. У амбуланти стоматолози горњомилановачког Здравственог центра редовно обављају систематске прегледе ученика. Амбуланта се, због рационализације спроведене у Здравственом центру више не користи за редовно лечење ученика школе. Простор за амбуланту није одговарајући.

Испод ходника у коме се налазе канцеларија стручних сарадника, стоматолог и простор за родитеље налази се подрумски простор у који постоји посебан улаз из дворишта. Подрум се користи као остава за опрему која служи за одржавање дворишта. Школа поседује једну косачицу коју по потреби користе и теренске школе.

Продужени боравак смо увели школске 2009/2010. године и за те потребе преуредили једну учионицу површине 78 м<sup>2</sup> у приземљу која се налази уз библиотеку и кухињу. Трудил смо се да средина у којој деца раде и одмарају се буде што пријатнија и лепша и у томе смо успели. Простор је естетски јако лепо уређен чист, топао и светао, преко средине подељен на радни и део за игру и одмор са довољним бројем школских радних столова и столица, табуреима, сточићем и софом за игру и одмор, ормарићима за ствари и прибор и осталом опремом по Нормативу. У продуженом боравку имамо један велики плазма телевизор са Ај-пи-ти-ви системом и један компјутер. У опремању нам је помогла локална заједница и бројна предузећа са којима смо остварили успешну сарадњу. Посебно је zgodно што се директно из продуженог боравка може ући у библиотеку у којој такође имамо један рачунар, тако да деца могу да користе литературу и рачунар по потреби. Од школске 2019/2020. године имамо групу продуженог боравка и у 2. разреду. Организација смена по систему пар-непар је омогућила коришћење овог простора за потребе боравка у обе смене. Од школске 2022/2023. године школа поново наставу одржава у сменама млађих и старијих ђака, па се за простор продуженог боравка користе две учионице у приземљу поред библиотеке.

Школска библиотека је смештена у простор предвиђен за смештај наставних средстава уз кабинет (тзв. припрема), тако да немамо читаоницу. Ревизија библиотечког фонда није рађена.

Школа има веома добру салу за наставу физичког васпитања. Уз салу постоје и пратеће просторије: две свлачионице (мушка и женска) са туш кабинама и умиваоницима, справарница са одговарајућом опремом, мокри чвор (мушки и женски) и канцеларија за наставнике.

Школска кухиња је солидна, подељена је на део за припрему хране, део за исхрану ученика (трпезарија) и магацински простор у који постоји директан улаз. Уз магацински део постоји и тоалет у коме имамо једну веш машину. У кухињи имамо један класичан електрични шпорет, фрижидер и замрзивач – сандучар од 310 литара и део који служи за оставу и одржавање судова. Ученици за исхрану користе готова пецива, воће и напитке (сокове, чајеве, јогурт).

Школа има разглас који није у функцији и чије коришћење омета чињеница да је опрема смештена у простор предвиђен за припрему уз учионицу опште намене у којој се налази и архива јер немамо посебан простор за ту намену.

Учioniчки простор је опремљен одговарајућим намештајем и опремом према важећем Нормативу. Намештај је у добром стању јер смо га претходних година, путем средстава од донација родитеља и локалних фирми, заменили новим. Све учионице (осим једне у приземљу у којој је требало да буде смештена библиотека са читаоницом) имају лавабо и течни сапун за прање руку. У матичној школи поред солидне опреме у медија-холу, поседујемо шест рачунара за остале потребе и један лап-топ, шест штампача, дигитални фото апарат и камеру, један апарат за фотокопирање (у квару), два телевизора, један видеорикордер (у лошем стању), три

касетофона са диском, четири графоскопа итд. Тоалет који користе ученици налази се на спрату и подељен је на мушки и женски део са довољним бројем кабина. Због дугогодишњег проблема са одводним цевима које су правиле штету и у простору медија-хола који се налази испод, тоалет је реконструисан у августу 2015. године. Залагањем учитељице Весне Симовић током шк. 2017/2018. године у једној учионици млађих разреда набављен је лап топ, пројектор и звучници; за два кабинета (историју/географију и биологију/хемију) набављена је комплетна опрема: намештај, интерактивна табла, звучници из средстава од донација, а од гостовања највеће макете у Србији у износу од 25 000 динара набављено је посуђе и супстанце за наставу хемије. У кабинету за стране језике набављени су звучна кутија, рачунар и два микрофона. Током 2020. године од средстава Ђачког динара набављена је интерактивна табла за кабинет за српски језик.

У ходнику у приземљу имамо фонтану која је направљена као едукативни кутак од средстава које смо добили учешћем у општинском пројекту 2014. године. Од Културног парка Ковионица из Кутлова добили смо диван мозаик у чијој изради су учествовали ученици школе. Мозаик је постављен у приземљу на улазу у школу.

Наставничка канцеларија је пространа и опремљена са два рачунара и једним штампачем уз приступ интернету. У канцеларији уз остала техничка помагала (ДВД плејери) за рад у настави имамо један велики плазма телевизор и копијер машину. Уз наставничку канцеларију налазе се канцеларије за секретара школе и директора опремљене са по једним рачунаром и штампачем. У директорској канцеларији имамо и један мањи телевизор, факс, штампач у боји, дигитални фото апарат и камеру. Уз канцеларије постоји и тоалет за наставнике.

У приземљу имамо и простор за помоћне раднике подељен на радионицу, тоалет и простор за прање судова и кување. У овом простору имамо плински шпорет, мали фриџидер, судоперу и ормариће за судове, а у другом делу складиште потрошног материјала и алат за ситне поправке.

У ходницима на спрату и приземљу постављени су касет-ормарићи за ученичке ствари који су део ђачких пројеката у оквиру наставе грађанског васпитања. Имамо и осам сталак-паноа које поред класичне намене (за ученичке радове) користимо и као кулисе за школске представе. У приземљу уз улаз у кухињу постоји простор за прање руку са неколико чесама опремљен течним сапуном.

Школско двориште је такође недовршено јер је један део још увек градилиште, те га не можемо проширити због безбедности ученика. Дотрајали део ограде која дели двориште од градилишта је почетком школске 2018/2019. године замењен новим. Испред школе имамо и уређен спортски терен који је почетком школске 2012/2013. године ограђен. Школске 2014/2015. године на зид школе монтиран је сунчани часовник и постављене су две клупе, а амбијент дворишта оплемењен је фарбањем гелендера и клупица и новим садницама. Школа је имала видео надзор који је био у изузетно лошем стању, па је било тешко утврдити починиоце штете. Тако је већ два пута уништен сунчани часовник који је обновљен, на иницијативу професора Географског факултета у Београду Милутина Тадића фебруара 2017. године. Видео надзор је замењен 2019. године.

Током 2017/2018. године Министарство просвете донирало је школи 10 рачунара (6 за школу у Враћевшници и 4 за матичну школу).

Урађен је пројекат адаптације фазе А и Ц и котларнице, као и пројекат за изградњу Б фазе. Радови су требали да отпочну крајем школске 2018/2019. године, али на жалост још увек радимо у врло скућеном и неусловном простору.

Школске 2023/2024. године реновирано је осветљење учионица, ходника и наставничке канцеларије.

Школске 2024/2025. године набављени су лејзи бегови, табурићи, пикадо са чичак траком и нови сточићи у боравку, замењена је стара расвета новом лед расветом у 8 учионица, канцеларијама стручних сарадника и библиотеци, набављене су лопте и реквизити за физичко, урађене зидне облоге у две учионице у приземљу, реконструисан санитарни чвор, замењене радне површине на 6 ђачких столова и урађен мурал на зиду физкултурне сале (волонтерски рад удружења „Клопка“).

## 2.2 Издвојена одељења школе

### (а) 2.2.1 Враћевшница

Школа у Враћевшници налази се 15 километара од Горњег Милановца. Адреса је ОШ „Десанка Максимовић“ (издвојено одељење у Враћевшници) 32315 Враћевшница; телефон: 032/733-305, e-mail: [osvracevsnica@gmail.com](mailto:osvracevsnica@gmail.com)

Осморазредна школа у Враћевшници има солидне просторне услове у целини и добро је опремљена наставним средствима. Школска зграда је стара, фасада је обновљена и столарија офарбана 2005. године, али су унутрашњи зидови и подови веома лоши. Таванице су високе што због грејања није рентабилно.

Настава за шест одељења се одвија у осам учионица опште намене и кабинету за техничко и информатичко образовање који је опремљен са пет рачунара и интернет везом. Уз кабинет за техничко и информатичко образовање (на спрату) постоји једна велика учионица која се не користи јер су подови веома лоши. Постојећи преградни зид између ова два простора је 2012. године замењен гипсаним зидом. Школске 2013/2014. године извршили смо адаптацију простора у којима се налазе две учионице у приземљу. Том приликом су због уштеде енергије спуштени плафони и побољшано је осветљење које је претходно било јако лоше.

Учионице су простране. У њима се налазе стари дрвени ормари у солидном стању. Планирамо реновирање клупа и ормара. Осветљење у учионицама је лоше. Неке учионице имају лавабо са текућом водом. Две учионице су реновиране школске 2014/2015. године, а у августу 2015. године је једна учионица на спрату преграђена гипсаним зидом и тако је добијен додатни простор. Реновирање учионица се наставља спуштањем плафона, регулисањем осветљења и обнављањем подова.

Просторија за предшколску групу, која се налази на спрату, је мала и има неколико школских клупа, катедру, таблу и недовољно играчака. У августу 2015. године постављен је ламинат у овој просторији и у просторији испред ње. Са предшколцима ради васпитачица Предшколске установе „Сунце“. На иницијативу васпитачице, заједничком акцијом, школске 2015/2016. године префарбана су и украшена врата и простор за предшколце.

Од осталих просторија школа има на спрату још једну малу учионицу која се користи за пријем родитеља и рад са ученицима, у приземљу: наставничку канцеларију и малу просторију са два радна стола уз наставничку канцеларију у којој се налази компјутер (за наставничке потребе), телефон и копир-штампач. Котларница се налази у склопу школске зграде и има посебан улаз из дворишта.

Захтев за отварање одељења продуженог боравка за једну мешовиту групу у Враћевшници поднели смо школске 2019/2020. године и опремили простор једне учионице млађих разреда у складу са Нормативом, што је у складу и са потребама локалног становништва. Нисмо добили одобрење Министарства за продужени боравак у Враћевшници.

У школи постоји и једна физкултурна сала, солидно опремљена, која се користи и за школске и гостујуће представе јер у њој постоји и позорница.

Од остале потребне опреме школа има још један рачунар за остале потребе, два телевизора, штампач-копир, DVD уређај, касетофон са диском итд. Школске 2010/2011. захваљујући донацији Министарства за телекомуникације у оквиру пројекта „Дигитална школа“ направљен је информатички кабинет са шест + пет компјутера и пројектором. Од средстава обезбеђених учешћем у ДИЈС пројекту почетком школске 2011/2012. године направили смо приступну рампу за инвалиде на улазу у школу.

У школској згради су 2009. године направљена два пристојна мокра чвора (у приземљу и на спрату).

Градска библиотека има свој огранак у Враћевшници (користи просторију уз школску кухињу), тако да деца имају прилику да користе услуге ове установе. Школа је добила донацију полица и половних књига од пројекта у коме је учествовао Културни парк Ковионица. Од овог значајног сарадника добили смо и мурал Десанке Максимовић на улазу у школу.

У школској кухињи која је подељена на део за припрему хране, улаз са два лавабоа и трпезарију, ученици поред пецива имају и кувану храну. Зграда у којој се кухиња и библиотека налазе је монтажна, дотрајала, али су крајем школске 2012/2013. године извршене неопходне поправке.

Спортски терени за рукомет и кошарку у школском дворишту су асфалтирани и солидни. Уз спортске терене постоји и пољски тоалет у лошем стању са неколико кабина и лавабоа који није у употреби од када је у школској згради направљен мокри чвор. Поред школе протиче река Гружа преко које је постојао мост, те је било лакше доћи до травнатог фудбалског терена који се налази одмах преко реке. Фудбалски терен припада Месној заједници. Мост је дотрајао па је због безбедности ученика срушен.

Школа је имала воћњак који се раније користио за наставу пољопривреде. На новом простору иза школске кухиње започета је садња новог воћњака школске 2014/2015. године. На простору старог воћњака формирана је ботаничка башта за коју смо обезбедили део средстава из општинског Фонда за заштиту животне средине намењена сарадњи са школама кроз пројекат „Еколошко предузетништво“ током школске 2014/2015. године.

Школске 2023/2024. године замењена је столарија на згради школе (прозори) и саниран димњак.

Школско двориште је велико и са предње стране налази се леп парк са чесмом и водом за пиће и место је окупљања омладине. У њему се одвијају и сви важни догађаји јер се налази поред пута Г. Милановац-Крагујевац, тако да је школа центар насеља. Иза школске зграде налази се травната површина, школска кухиња и библиотека, шупа за огрев и алат. Двориште се граничи са базеном који припада месној заједници. Базен није у употреби, запуштен је, јер постоји проблем довода воде. Уз школско двориште налази се и амбуланта у којој свакога дана ради лекар из горњомилановачког Здравственог центра.

Школа ради само у преподневној смени. Чињеница да део наставника и ученика за путовање до школе користи редовне аутобуске линије представља тешкоћу приликом израде распореда часова и реализације осталих облика рада са ученицима.

Надамо се да ћемо постојеће проблеме успети да решимо и да ће решавању неких проблема директно допринети и реализација пилот пројекта једносменског рада у основним школама.

Школске 2024/2025. године набављени су лејзи бегови, панои од плуте, звучна кутија са два микрофона, репарирани столице, набављени продужни каблови, одрађени столарски радови на поправци дотрајалог материјала и школске опреме, купљени испирачи за воду за тоалет, набављена опрема за наставу физичког васпитања, постављена ПВЦ столарија на врата и прозоре учитељског стана у школи

### 2.2.2 Доња Врбава

Школа у Доњој Врбави налази се на 11 километара удаљености од матичне школе. Адреса је: ОШ „Десанка Максимовић“ (издвојено одељење у Доњој Врбави), 32315 Враћевшница; телефон: 032/733-207; e-mail: [osdonjavrbava@gmail.com](mailto:osdonjavrbava@gmail.com)

Школа у Доњој Врбави ради од 1934. године. У њеном склопу налазе се две простране учионице, просторија намењена извођењу наставе физичког васпитања (сала) и кухиња. Школско двориште је пространо, а у оквиру њега налази се асфалтирано игралиште за кошарку, фудбал и рукомет. Санитарни чвор у оквиру школске зграде није изграђен, већ се користи пољски тоалет. За извођење наставе у учионици од наставних средстава користе се рачунар, ТВ, Це-де плејер, табла, рачунаљка, очигледна средства за наставу математике, српског језика и природе и друштва. У учионици има довољан број клупа, столова и ормара. Ужину ученици добијају у облику пецива или намаза. Школска кухиња опремљена је шпоретом на дрва, електричним шпоретом, столом и радним деловима. О хигијени школске зграде и школског дворишта брине помоћна радница. Током зимског периода школа се греје помоћу пећи на дрва. У оквиру школског дворишта изграђена је шупа за складиште огрева. Не постоји посебно опремљен простор за предшколску наставу. Стари под у једној учионици замењен је ламинатом школске 2024/25. године донацијом родитеља.

### 2.2.3 Горња Црнућа

Школа у Горњој Црнући се налази на 23 километра удаљености од матичне школе. Адреса је ОШ „Десанка Максимовић“ (издвојено одељење у Горњој Црнући), 32315 Враћевшница; телефон: 032/ 751-710; e-mail: [osgornjacrnuca@gmail.com](mailto:osgornjacrnuca@gmail.com)

Школа има три учионице од којих се за наставу користи једна мања учионица што је за мали број ученика и боље грејање у зимском периоду довољно. Грејање се обавља ложењем пећи дрвима. Учионица је опремљена покретном (двостраном) таблом, клупама за ученике, катедром, географском картом, разним апликацијама, рачунаљком и другим основним помагалима као што су: геометријски облици, шестар, лењир, троугао, рачунаљка и сл. У учионици се налази рачунар, интернет веза није успостављена. Школска кухиња је опремљена судопером и бојлером, радним столом и висећим деловима са потребним посуђем и другим кухињским прибором. Користи се шпорет на дрва. Од опреме недостаје фрижидер. Проблеми са канализационим одводом су санирани у августу 2015. године. Деца за ужину најчешће користе пецива и намазе, а не кувану храну.

Школа нема санитарни чвор - тоалет, али у школском дворишту постоји пољски тоалет и шупа за одлагање дрва.

Немамо спортске терене, али имамо веома велико травнато двориште. У школи поред чињенице да се велики простор не користи, немамо опремљену посебну просторију за предшколску наставу јер је ученика изузетно мало, те би предшколци (ако би се указала потреба) били заједно са осталим ученицима у учионици. За хигијену и послове у кухињи задужена је помоћна радница која брине и о уредности школског дворишта а у зимским условима ложи пећи и рашичићава снег.

Школска зграда има солидну спољну фасаду и лепо се уклапа у амбијент школског дворишта које је пространо, ограђено дрвеном оградом и испуњено разним зимзеленим дрвећем, украсним шибљем и цвећем. Поред школе протиче Осјачка речица која допуњује идиличан амбијент школе и простора око ње.

### 2.2.4 Сврачковци

Школа у Сврачковцима је четвороразредна и има једно одељење. Налази се на пет километара удаљености од матичне школе. Адреса је ОШ „Десанка Максимовић“ (издвојено одељење у Сврачковцима), 32300 Горњи Милановац; телефон: 032/ 726 – 761; e-mail: [ossvrackovci@gmail.com](mailto:ossvrackovci@gmail.com)

Школска зграда у свом саставу има: две учионице, кухињу, ходник, припремну просторију која се користи за предшколско образовање, котларницу и стамбени простор (за учитеља) који се већ дуже време не користи и у лошем је стању. Учионице су опремљене стандардно, са неопходним училима и једним рачунаром са приступом Интернету.

Простор за предшколски програм је адекватно опремљен, а програм изводи учитељица јер број деце није довољан за формирање групе за припремни предшколски програм. У ђачкој кухињи се налазе: шпорет на дрва, судопера, фрижидер, бојлер са топлом водом и два стола која се користе приликом исхране ученика. Кухиња функционише тако што ученици добијају готова пецива. У ходнику се налази лавабо и чесма са хладном водом, где ученици перу руке. Мокри чвор је у школској згради направљен тек 2012. године. У дворишту школе се налази и шупа за огрев. Школско двориште је пространо, са великом травнатом површином и засађеним листопадним и зимзеленим биљкама (брезе, јеле, борови). На залену површину се наставља школско игралиште са асфалтираним и осветљеним и ограђеним спортским тереном, где се изводи настава физичког васпитања.

У августу 2015. године извршена је сеча сувих стабала и грања у школском дворишту.

Током школске 2017/2018. године промењена је столарија у школи у Сврачковцима захваљујући средствима од донација. Министарство просвете донирало је плазма телевизор школи у Сврачковцима.

Током школске 2023/2024. године у школском дворишту направљено је неколико полигона и кутака за

разне едукативне активности. У сарадњи са ПУ „Сунце“ постојећи унутрашњи простор прилагођен је за коришћење и потребе предшколске установе.

Нови едукативни кутци формиран су и школске 2024/25. године захваљујући креативности учитељице Александре Миловановић. Ове године су набављени лејзи бегови за ђаке, урађена надстрешница над степеништем на улазу у школу и гелендер и постављен је део оgrade ка оближњој продавници који је недостајао. Урађен је и мурал на зиду школе-волонтерски рад удружења „Клопка“.

### 2.2.5 Мајдан

Школа у Мајдану има једно одељење. Налази се на 10 километара удаљености од матичне школе. Адреса је ОШ „Десанка Максимовић“ (издвојено одељење у Мајдану), 32313 Рудник; телефон: 032/ 737-216; e-mail: [majdanskola@gmail.com](mailto:majdanskola@gmail.com)

Школска зграда у свом саставу има две учионице од којих је једна намењена наставном раду, а друга се користи као сала за физичко васпитање у зимском периоду. Намештај је солидан и опрема је по Нормативу. У учионици се налази и један компјутер са приступом Интернету, као и приручна литература и потребна школска лектира. За предшколски програм не постоји посебан простор, а по потреби га изводи учитељица, при чему је предшколац у истом простору са осталим ученицима јер је ученика мало па нема потребе за ангажовањем васпитача предшколске установе. Учионица се греје помоћу пећи на дрва. За одлагање огрева у дворишту постоји шупа. У августу 2015. године извршена је замена олука и опшивка крова на школској згради, промењена је напукла цев и водокотлић у школском тоалету.

У ђачкој кухињи се налазе: електрични шпорет, судопера, фрижидер (који не ради), бојлер и сто који се користи приликом исхране ученика. Кухиња функционише тако што ученици добијају готова пецива. У ходнику се налази лавабо и чесма са хладном водом и сапуном за прање руку. Тоалет се налази у оквиру посебне зграде (пољски тоалет), има воду и три кабине. Школско двориште је ограђено, велико је и лепо. У њему постоји обележено травнато игралиште, гаража и мала пекара која се одавно не користи и у лошем је стању. Школа има велики стари воћњак (јабуре, крушке, шљиве). У близини школе је црква што је посебно згодно за верску наставу. У дворишту школе се налази мала кућа - стамбени простор (за учитеља) који се не користи. До 2008. године ту је становао и радио учитељ са породицом. Школске 2015/2016. године на иницијативу учитељице и уз подршку родитеља направљено је вртно језерце у дворишту школе, чиме је двориште прерасло у амбијенталну учионицу. Предузеће „Петровић д. о. о.“ из Мајдана поклонило је школи две клупе за школско двориште, а ученици су са учитељицом засадили цвеће поред језерцета.

Школске 2016/17. школа је опремљена новим намештајем који је донирао РОЦ Рудник.

Остали детаљи везани за поправке, адаптације и радове саставни су део Извештаја о раду директора школе.

### 2.3. Хигијена и грејање школског простора

Чишћење учионица спремачице врше између смена и увече после наставе. Брисање и потирање ходника врши се одмах после уласка ученика у учионице. Чишћење се понавља и после великог одмора, а када је киша и блато и чешће.

У зимском периоду обавеза домара школе и спремачица је чишћење снега и леда на прилазу школи због несметаног кретања ђака, запослених и осталих, због безбедности. У ту сврху бацаће индустријску со или ризлу.

Домари су задужени за шишање траве у школском дворишту, чишћење стаза од снега и леда и скидање леденица са ивица крова, а спремачице су обавезне да редовно ујутру, пре почетка радног дана, уклањају отпад из школског дворишта, водећи рачуна о селекцији. У овоме ће им на одморима помагати одељењске заједнице школе. У циљу спровођења активности по Програму о заштити животне средине у школи спроводимо међународни програм „Еко-школе“ и трудићемо се да користимо природна, еколошка, биоразградива средства за чишћење.

Спремачице су по завршетку радног дана у обавези да изврше проверу прозора и врата и да укључе алармни систем због заштите од крађа и елементарних непогода.

У матичној школи грејање се врши на угаљ. У издвојеним одељењима школе у Враћевшници, Сврачковцима и Мајдану грејање се врши на чврсто гориво (угаљ и дрва). У издвојеним одељењима у Горњој Црнући и Доњој Врбави грејање се врши на дрва. Спремачица је задужена за чишћење и за припрему и ложење пећи на чврсто гориво. Уједно је у обавези да на крају наставе угаси жар у пећи и уклони га што је предвиђено и описом послова и Правилником о противпожарној заштити.

У условима потенцијалне епидемиолошке опасности, мере хигијенизације школског простора поштрене су и спремачице простор чисте по прецизно утврђеном распореду и препорукама надлежних служби.

Школа је школске 2024/25. године добила средства на конкурс Министарства просвете за реализацију пројекта „Уградња фотонапонске централе“ за уградњу соларних панела на кров школе ради уштеде енергије.

## 2.4. Опремљеност школе

Школски простор је опремљен одговарајућим намештајем према Нормативу, у функцији је и у релативно добром стању. У односу на Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Службени гласник РС- Просветни гласник, број 5/2019 и 16/2020"), опремљеност школе наставним средствима у целини је око 60%.

Редни број	Врста школских простора и намена	
1.	Број школских зграда укупно	14
2.	Укупна површина шк. простора у m <sup>2</sup>	5 564
3.	Површина општег и специјалног учионичког простора у m <sup>2</sup>	1 479
4.	Површина административног простора у m <sup>2</sup>	412
5.	Број општих и специјалних учионица	28
6.	Број административних просторија	12
7.	Површина школске библиотеке у m <sup>2</sup>	117
8.	Број књига	7899
9.	Површина физкултурних сала у m <sup>2</sup>	1 070
10.	Површина ходника и мокрих чворова у m <sup>2</sup>	1 045
11.	Површина школских кухиња у m <sup>2</sup>	347
12.	Површина школских дворишта у m <sup>2</sup>	57 850
13.	Површина отворених спортских терена у m <sup>2</sup>	4 960
14.	Површина неискоришћеног школског простора у m <sup>2</sup>	205
15.	Радионице у m <sup>2</sup>	150

## 2.5 Ресурси локалне средине

У околностима потенцијалне епидемиолошке опасности, школа ће се придржавати препоручених епидемиолошких мера и упутстава МПНТР и користиће претежно онлајн ресурсе.

За реализацију образовно васпитног рада у редовним околностима, матична школа ће користити капацитете средине у којој егзистира.

Ученици матичне школе за потребе наставе физичког васпитања повремено ће користити терене СД „Таково“ и Градску спортску халу. У непосредној близини школе налази се неколико предузећа „ФАД“, „Металац“, „ФОКА“, која ће ученици посећивати у оквиру Програма професионалне оријентације, Еко-школе и упознавања локалне средине.

Ученици ће бити упућени да користе услуге Градске библиотеке, организоваће се посете Завичајном музеју и колективне посете разним манифестацијама по програму Културног центра.

У оквиру Програма професионалне оријентације ученици осмог разреда ће, поред локалних предузећа посетити средње школе у граду и сараднике школе (фотограф, Црвени крст, Туристичка организација, Општина, Медицински центар, предузећа у околини школе итд.) да би се боље информисали о пословима и радним местима која се тамо налазе. Школа сарађује са локалним аутопревозницима, туристичким агенцијама у циљу обезбеђивања потребног превоза запослених и ученика.

Школа ће свакако искористити своју добру сарадњу са невладиним организацијама: Црвеним крстом, Колом српских сестара, Волонтерским центром Г. Милановца, удружењем грађана „ГМ оптимист“ за квалитетнију реализацију планираних садржаја. У нашем раду важни сарадници и партнери су нам горњомилановачко Аматерско позориште, Културни центар Г. Милановца, Туристичка организација Г. Милановца, спортска друштва, Општина, Полицијска станица Г. Милановац, Медицински центар Г. Милановца и Чачка, основне и средње школе на нивоу града, Предшколска установа „Сунце“, Центар за социјални рад, ЈКП Г. Милановац, еколошка удружења: „ГМ Оптимист“ и „Млади таковског краја“ и локални медији.

У реализацији садржаја појединих наставних области, нарочито млађих разреда, користиће се изванредни услови које пружа околина издвојених одељења школе. Тамо где наставни и остали васпитно-образовни садржаји дозвољавају, интензивираћемо посете деце из издвојених одељења матичној школи и обрнуто. У том циљу планирамо разне активности у Дечјој недељи, акције друштвено-корисног рада, Пројектни

дан Еко-школе и сл.

У оквиру пројекта „Образовни туризам у функцији руралног развоја“ и програма Еко-школе, школа ће сарађивати са манастиром Враћевшница, па ћемо посетити музеј Манастира и гроб педагога Сретена Ацића-оснивача Мушке учитељске школе у Јагодини. Ученици из Враћевшнице ће посетити Конак кнеза Милоша у Горњој Црнући у оквиру наставе историје. Школа ће за своје културно-уметничке активности користити и реновиран простор старе школе која припада власнику објекта за сеоски туризам Задужбина Жиловић“. У плану је да се овај простор користи у време трајања Дечје недеље, прославе Дана школе и манифестације „Дани кнегиње Љубице“. Преко пута школе у Враћевшници налази се пољопривредно-ветеринарска апотека, па ћемо имати прилику да укључимо и инжењере пољопривреде и ветеринаре у реалне сусрете у оквиру реализације Програма професионалне оријентације.

За пројекат обогаћеног једносменског рада остварићемо сарадњу са локалном заједницом због набавке потрошног материјала и обезбеђивања потребних услова за реализацију планираних садржаја.

За активности у оквиру Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ остварићемо сарадњу са полицијским службеницима и ватрогасцима-спасиоцима из надлежних полицијских управа и станица, а по потреби (за реализацију тематских предавања и радионица) ћемо користити и простор осталих установа у граду.

## 2.6 План сарадње са локалном самоуправом

Установе и организације	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Општинска управа	Планирање буџетских средстава	саветовање	Јун-септембар	Директор, секретар школе, шеф рачуноводства
	Консултације са инспекцијским и осталим органима	саветовање	По потреби	Директор, секретар школе
	Превентива и спровођење мера заштите због недостатка воде	Саветовање и набавка потребних средстава	Август, септембар и даље-по потреби	Директор
	Учешће у заједничким пројектима (Еколошка канцеларија)	- Набавка опреме за чишћење града за акцију: „Очистимо Србију“;	Април	Директор
	Заштита и уређење животне средине	Предавања у сарадњи са општинском Еколошком канцеларијом	Током године	Директор, координатор програма Еко-школе
МЗ Враћевшница, Туристичка организација општине Г. Милановац	Прослава манифестације „Дани кнегиње Љубице“	Учешће школе у програму прославе	Јун	Директор, координатор програма „Образовни туризам у функцији руралног развоја“, председник МЗ Враћевшница, представници ТО.
Црвени крст Г. Милановца	-Хуманитарна акција „Трка за срећније детињство“ - „Трафикинг“ - „Болести зависности“ Акција „Деца деци“	Учешће у акцији	Септембар	Директор, секретар ЦК Г. М.
		Популарно предавање	Април	Црвени крст
		Популарно предавање Хуманитарна акција	Април Прва недеља октобра	Црвени крст Весна Ацковић, секретар ЦК Г. М.
Културни центар Г. М.	„Минијатурни бијенале“	Учешће на конкурс	Март-април	Учители и наставници ликовне културе од 1. до 8. разреда

	„Школска сцена“	Учешће школских представа на такмичењу школских представа		Учитељи, наставници српског језика, ликовне и музичке културе, директор
Библиотека Г. М.	Посета библиотеци	Колективно учлањавање Ђака првака у библиотеку и посете ученика библиотеци	Октобар  Током године	Учитељи 1. разреда, наставници
Здравствени центар Г. М.	Вакцинација ученика 7. разреда  Офталмолошки преглед ученика 5. разреда	Редовна активност ЗЦ у школи  Превентивни преглед	Април	Лекари Здравственог центра О. старешине 5. и 7. разреда, очна служба
Центар за социјални рад	Подршка породицама и ученицима	Редовна сарадња	Током године	Стручна служба школе
Ватрогасна служба	Предавање на тему: Заштита деце од пожара за 1. и 2. разред	Предавање	септембар	Директор
МУП Г. М.	Планирање и реализација пројекта Министарстава просвете и унутрашњих послова: „Заједно и безбедно кроз детињство“	Радионице: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ за ученике првог разреда. За ученике 2. разреда радионица „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“  Радионица: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ за ученике трећег и четвртог разреда. За ученике 4. разреда у склопу радионице безбедности у ванредним ситуацијама спровешће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.  „Превенција вршњачког насиља у стварном и	Током 2. полугођа  Током 1. полугођа  Током 1. полугођа  Током 1. полугођа	Директор, ПС Г. М., ватрогасци-спасиоци, Тим за заштиту деце од НЗЗ, задужене особе

		<p>виртуелном окружењу“- радионица за све ученике 5. разреда</p> <p>„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“- радионица за све ученике 8. разреда</p> <p>„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“- радионица за све ученике 6. разреда</p> <p>Две одвојене радионице за ученике 7. разреда на тему: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ са вежбом евакуације.</p> <p>Радионице за родитеље: „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотребе на интернету и друштвеним мрежама“.</p>	<p>Током другог полугођа</p> <p>Током другог полугођа</p>	
Коло српских сестара Г. Милановац	Подршка успешним ученицима лошег материјалног стања без родитеља	Месечно стипендирање	Током године	директор школе
Удружење грађана „ГМ Оптимист“ и ЈКП	Акција „Рециклажна лига“	Учесће у акцији прикупљање старе хартије и електронског и електричног отпада	септембар, пролеће	Директор, помоћник директора
Туристичка организација Г. М. Музеј Рудничко-таковског краја	Развој понуде програма у оквиру пројекта „Образовни туризам у функцији	Коришћење школског простора у оквиру манифестације „Дани кнегиње	Јун Током године	Директор, тим за образовни туризам, наставници историје

	руралног развоја“, посете Музеју	Љубице“ у Враћевшници. Едукативни, културно-уметнички и спортски садржаји за децу и младе; Посете ђака изложбама и радионицама Музеја		
Установа за физичку културу Горњи Милановац	Спортске активности	Кросеви, спортска такмичења, коришћење спортских терена и затвореног базена	Током године по распореду Установе	Директор, наставници физичког васпитања, учитељи

### 2.6.1 Сарадња школе са институцијама, установама и фирмама

Циљ наведене сарадње је повећање квалитета рада школе, већа понуда разноврсних садржаја који стоје на располагању ученицима, наставницима и родитељима, стицање нових искустава и знања применљивих у пракси.

Сарадници	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Министарство просвете Републике Србије	Спровођење завршног испита Спровођење такмичења и смотри на листи Министарства просвете Учешће на конкурсима за доделу потребних средстава и уџбеника које финансира Министарство	Јун  Током године	Директор школе, задужена лица
Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања	Анализа постигнућа ученика на завршном испиту	септембар јун, август	Стручна већа
Школска управа у Чачку	Саветовање, редовни послови	Током године	Директор школе, секретар школе, служба рачуноводства, стручни сарадници
Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању у Чачку	Присуствовање запослених стручним скуповима и семинарима	Током године	Директор, заинтересовани запослени
Стручна друштва на општинском, окружном и републичком нивоу	Стручна усавршавања и саветовања	Током године	Стручна већа и стручни сарадници
Основне и средње школе, Предшколска установа „Сунце“ у општини Горњи Милановац	Размена информација, материјала, посете манифестација, промоције средњих школа по Програму професионалне оријентације, учешће у заједничким плановима и пројектима	Током године	Директор, задужени наставници, секретар школе, стручна служба
Мрежа подршке инклузивном образовању	Састанци Мреже	Током године	Стручна служба
УНЕСКО	Састанци УНЕСКО клубова	Током године	Весна Ацовић
Хавер Србија	Едукативне радионице, предавања, трибине	Током године	Весна Ацовић

Амбасадори одрживог развоја и животне средине	Састанци и размена искустава Еко школа, учешће на конкурсима	Током године и по плану рада Еко-школе	Мирјана Вучетић
Амбасадори одрживог развоја и животне средине, Београд	Реализација активности по програму „Еко-школе“	Током године	Мирјана Вучетић, представници Амбасадора одрживог развоја и животне средине
„Звезда хелиос“	Подршка школи -набавка потребних боја	Током године	Драгана Бакић

## 2.7 Културна и јавна делатност школе

Школа своју самосталност и аутентичност остварује и кроз улогу покретача културног и јавног живота локалне заједнице и шире друштвене средине. Текуће школске године, школа ће ову своју функцију остваривати кроз активности приказане табелом.

Активност	Време реализације	Реализатори
Активности по програму заштите менталног здравља	Током године	Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић са сарадницима
Модернизација и ревитализација школског листа „Врт детињства“	Током године	Даница Радишић и Ерик Грифит (родитељи - покретачи, сарадници и спонзори), чланови редакције и сарадници
Дечја недеља: Активности по програму Пријатеља деце Србије	Прва недеља октобра	Учитељице, наставници српског језика
Сарадња са ПУ „Сунце“: Традиција и традиционалне народне песме		Ивана Ђорђевић, Весна Ацовић и Ивана Тодоровић
Сарадња са ТШ „Јован Жујовић“ (образовни профил Техничар штампе у гостима код нас) Обележавање Међународног дана писмености – дизајнирање књига	септембар	Ивана Ђорђевић
Посета школе „Лока“ из Словеније нашој школи и посета наше школе Словенији	Током године (по договору са представницима школа)	Емина Ђурић, Ивана Тодоровић, Ивана Ђорђевић, Весна Ацовић и сарадници
Обележавање Дана УН, тематски разговори о експлоатацији деце, трговини људима, болестима зависности, дечји пројекат: „Ко прави моју чоколаду?“ „Ко прави моју одећу?“	24. октобар	Весна Ацовић Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић, представници Црвеног крста
Активности из планова подршке ученицима у јачању међупредметних компетенција Учење учења, Предузетништво, Одговоран однос према здрављу	Током године	УНЕСКО клуб, стручна служба, предметни наставници
Активности из планова Тима за инклузију и Тима за заштиту деце од насиља	новембар-децембар	Чланови тимова и сарадници
Прослава Нове године	Крај децембра	Одељењске старешине
Организовање новогодишње изложбе: Лапонија-Деда Мраз	децембар	Ивана Лазовић Вранешевић
Прослава дана Светог Саве, програм и изложба репродукција икона или фресака	27. јануар	Директор, наставници српског језика и музичке културе, учитељи, Драгана Бакић, Ивана Лазовић Вранешевић

Организовање изложбе: „Живот и дело Светог Саве“	јануар	Ивана Лазовић Вранешевић
Обележавање Дана безбедности на интернету	фебруар	Ђачки парламент, УНЕСКО клуб
Организовање изложбе Дан заљубљених-Свети Трифун	фебруар	Ивана Лазовић Вранешевић, наставници српског језика
Изложба ликовних радова ученика школе посвећена женама уметницама	Март	Драгана Бакић, Ивана Лазовић Вранешевић
Обележавање Међународног дана броја „Пи“	14. март	Наставници математике
Културно-уметнички програм поводом акције: „Сат за нашу планету“	март	Мирјана Вучетић
Организовање ликовне радионице и изложбе поводом Ускрса	април	Драгана Бакић, Ивана Лазовић Вранешевић
Пројектни дан Еко-школе	Прослава Дана планете Земље 22. априла	Мирјана Вучетић, еко координатор
Изложба ускршњих јаја	Април	Вероучитељи, учитељице, наставници ликовне културе
Изложба цветних венчића поводом празника Цвети	Април, мај	Весна Ацовић, вероучитељи
Прослава Дана школе	16. мај	Директор школе, помоћник директора
Обележавање значајних Међународних датума по програму УНЕСКО клуба	Током године	Весна Ацовић и сарадници
Акција размене уџбеника између ученика школе	Крај другог полугодишта;	Разредне старешине, учитељи, директор;
Школски Фестивал науке	Мај	Марина Николић, Марија Илинчић
Промоција средњих школа	Током године	Директор, одељењске старешине 7. и 8. разреда, стручна служба
Прослава матурске вечери за ученике VIII разреда	Мај/јун	директор, р. старешине 8. разреда
Учешће у програму локалне манифестације „Дани кнегиње Љубице“ у Враћевшници	Почетак јуна	Директор, председник МЗ, наставници задужени за програм
Промоција школских активности у локалним медијима и на сајту школе	Током године	Тим за маркетинг, организатори активности

## 2.8 План унапређења материјално-техничких услова рада

Расположива финансијска средства су недовољна за потребе које имамо, тако да планирамо израду пројеката и шаљемо захтеве за донацијама.

Финансијски план за 2026. годину налази се у прилогу Годишњег плана рада школе. У њему се налази и План набавки наставних средстава и опреме.

### Службени аутомобил

Школа има један теренски аутомобил марке ЛАДА НИВА регистарских ознака GM 025-DC.

### 3. Кадровски услови рада школе

#### Наставно особље

Редни број	Презиме и име наставника	Наставни предмет који предаје	Одељења ученика у којима предаје	Недељни број часова обавезне наставе	Процент	Процент Другог предмета	Процент трећег предмета	Завршенашкола/факултет	Степен стручности	Лиценца ДА/НЕ	Раднистаж у годинама	Годинестарости
1	2	4	5	6	4а	5а	6а	7	8		9	10
1	Никола Арсенијевић	СРПСКИ ЈЕЗИК	V-1,2,3 VII-3	19	100 %			фил.фак.Српски	VII	ДА	18	43
2	Горан Савић	СРПСКИ ЈЕЗИК	VI-3; VIII-2;	5	50 %	Библиотека 50 %		фил.фак.Српски	VII	ДА	28	54
3	Ивана Ђорђевић	СРПСКИ ЈЕЗИК	VIII-1;	8	5,55 %	Грађанско 5 % Пом. Директора 15%	Укупно : 25,55 %	фил.фак.Српски	VII	ДА	4	40
4	Виолета Стевановић Казаковић	СРПСКИ ЈЕЗИК	VI-1,2 VII-1,2	16	100 %			фил.фак.Српски	VII	ДА	13	40
5	Мирјана Миленковић	СРПСКИ ЈЕЗИК	V-VIII Враћ.	17	100%			фил.фак.Српски	VII	ДА	20	47
6	Билјана Милисављевић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	II-1,2,3 VII – 1,3 VI -1,2,3 VIII -1,2	20	100 %	Преко нормe 3,3 %		Филолошк ифак.	VII	ДА	29	52
7	Нада Богојевић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	I-VIII Враћ Д.Врбава ,Г.Црнућа	18	100 % (10% К2) (20% К3)			Филолошк ифак.	VII	ДА	19	44

8	Ивана Стојковић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	I-1,2,3; III-1,2,3; V-1,2,3 VII -2	20	100 %	Преко нормe 3,3 %		Филолошк ифак.	VII	ДА	21	46
9	Ивана Милинковић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Сврачковци, Мајдан IV-2	6	30 % (10% K2) (10%K4)			Филолошк ифак.	VII	ДА	29	53
10	Сузана Рашић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	IV-1, IV-3	4	20 %			Филолошк ифак.	VII	ДА	16	40
11	Весна Милинковић	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	V- група VI- група VI-1 VII-група VIII- група; V-VIII- Враћ.	18	100 %			Филолошк ифак.	VII	ДА	20	51
12	Вања Миловановић	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	V-група, V-1 VI –група VII- група VII-3 VIII- група	12	66,66%			Филолошк ифак.	VII	НЕ	4	28
13	Стефан Петровић	МАТЕМАТИКА	VI-1,2,3 VIII-1,2;	20	100%	Преко нормe 11,11 %		ПТФ	VII	НЕ	1	29
14	Марина Николић	МАТЕМАТИКА	V-1,2; VII-1,2,3 ГМ.	20	100%	Преко нормe 11,11 %		ПМФ	VII	ДА	20	49
15	Зорана Петровић	МАТЕМАТИКА	V-VIII Враћ. V-3 ГМ.	20	100%	Преко нормe 11,11%		ПМФ	VII	НЕ	4	32
16	Ана Ђорђевић Васовић	ФИЗИКА	VI-VIII ГМ. VI Враћ. VII Враћ	20	100%			ПМФ	VII	ДА	17	47

17	Драгица Лешњак	ФИЗИКА	VIII Враћ.	2	10 %			ПМФ	VII	ДА	9	42
18	Весна Ацовић	ИСТОРИЈА	V-VIII; Г.Мил. V Враћ.	20	100%			фил.фак. историја	VII	ДА	31	58
19	Јелена Петровић	ИСТОРИЈА	VI-VIII Враћ.	6	30%			фил.фак.и сторија	VII	ДА	23	51
20	Срђан Ивановић	ГЕОГРАФИЈА	V-VIII; Г.Миланова ц V - Враћ	20	100%			Географ.ф акултет	VII	ДА	37	64
21	Никола Лаковић	ГЕОГРАФИЈА	V-VIII Враћ.	6	30%			Географ.ф акултет	VII	НЕ	9	41
21	Љубица Савић	БИОЛОГИЈА	V-1,2 ГМ. V-VIII Враћ.	12	60%			ПМФ биологија	VII	ДА	24	64
22	Дарко Мијаиловић	БИОЛОГИЈА	VI, VII, VIII ГМ. V-3	18	90%	Технолошки вишак 10%		ПМФ биологија	VII	ДА	17	47
23	Славица Бојовић	Техника и технологија Информатика	V-1,2,3 VI-1,2,3 VII-1 VIII-1,2 ТиТ VIII-2, VIII-1 Инф Матична	20	90 % ТиТ 10 % Инф			ПТФ	VII	ДА	19	47
24	Јасна Новаковић	Техника и технологија Информатика	VII-1 Инф VIII-1,2 , V-1 VII-2,3 ТиТ	11	50 % ТиТ 5 % Инф			ПТФ	VII	ДА	10	36

25	Петар Радовић	ТИТ Информатика	V- VIII Инф и ТиТ Враћ. V-3 Информатика	13	40 % ТиТ 25% Инф			ПТФ	VII		12	42
26	Дарко Вранић 50 % помоћник директора школе	Информатика	VI - 1,2,3 VII- 2,3 VIII - 1,2 V-1,2,3 Инф. Г.М	10	50% Инф			ПТФ	VII	ДА	20	47
27	Тијана Ковачевић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	VII-1,2,3 V-1,2,3	18	85 %			ФФК	VII	НЕ		
28	Александар Николић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	V-VIII Враћ. VI-2, 3	18	100%			ФФК	VII	ДА	32	58
29	Прокић Радмило	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	VI-1 VII-1,2	9	40%			ФФК	VII	ДА	33	61
30	Ивана Тодоровић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	V-VIII Г.М.. V-VIII Вр.	19	95 % укупно	5% преко нормe		ФМУ	VII	ДА	15	42
31	Драгана Бакић	ЛИКОВНА КУЛТУРА	V-1,2,3; VI -1,2,3	9	45%			ФЛУ	VII	ДА	27	51
32	Ивана Лазовић Вранешевић	ЛИКОВНА КУЛТУРА	V-VIII Враћ. VIII-1,2 VII -1,2,3 Г.М.	10	50%			ФЛУ	VI	ДА	20	46
33	Никола Гавриловић	ВЕРОНАУКА - СРПСКО ПРАВОСЛАВНА	I-VIII Враћ. ,Црнућа, Врбава Сврачковц	10	50% (10 %К2 10% К3)			богосл.школа	VI		21	45
34	Јелена Стевановић	ВЕРОНАУКА - СРПСКО ПРАВОСЛАВНА	I -VIII; Г.Ми Мајдан	23	115% укупно 5% К4	15 % преко нормe		Богосл.институт	VII		20	43

35	Оливера Марковић	ХЕМИЈА	VII-1,2,3 VIII-1,2 ГМ.	10	50%			ПМФ Хемија	VII	ДА	25	51
36	Миланко Брадић	ХЕМИЈА	VII-VIII Враћ.	4	20%			ПМФ Хемија	VII	ДА	29	61
37	Саша Радичевић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I-1; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	39	60
38	Гордана Урошевић	РАЗРЕДНА НАСТАВА	I-2; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	38	59
39	Биљана Пантић	РАЗРЕДНА НАСТАВА	I -3; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	35	57
40	Мирјана Лазић	РАЗРЕДНА НАСТАВА	II -1; Г.М	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	38	58
41	Марина Мирковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II -2; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	34	56
42	Невенка Ковачевић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II -3; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	35	56
43	Весна Ивановић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III-1; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VI	ДА	40	64
44	Љиљана Максић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III -2; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	37	58
45	Зорица Поломац	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III -3; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	35	56

46	Душанка Грујић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV -1; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	35	57
47	Билјана Марковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV -2; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	37	58
48	Вера Михаиловић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV -3; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	32	58
49	Оливера Николић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I Враћевшниц а	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	30	52
50	Душица Јестровић К2	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	II -III Враћевшниц а	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	35	57
51	Љубица Мајсторовић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV Враћевшниц а	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	28	60
52	Александра Миловановић К 2	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	Сврачковци I и III	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	8	38
53	Бранкица Миловановић К 3	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	Доња Врбава I,II и III	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	7	44
54	Марина Лињачки К 3	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	Горња Црнућа II, III и IV	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА		
55	Весна Симовић К-4	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	Мајдан	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	31	55
56	Марија Илинчић	Продужени боравак II разред	Гор. Милановац		100%			Учитељски фак.	VII	ДА	10	43

57	Мирјана Вучетић	Продужени боравак I разред	Гор. Милановац		100%			Учитељски фак.	VII	ДА	21	51
58	Ивана Королејић	Једносменски рад	Гор. Милановац		50%			Учитељски фак.	VII	ДА	5	31
59	Сања Антонијевић	Библиотека	Гор. Милановац		100%			Учитељски фак.	VII	ДА	31	56

## Ваннаставно особље

Редни број	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена (децималан број)	Процент ангажовања у другој школи	Завршена школа/ факултет	Степен стручности	Лиценца ДА/НЕ	Радни стаж у годинама	Године старости
1	2	4	5		6	7		8	9
1	Емина Ђурић	Директор школе	100%		фил.фак.Српски	VII	ДА	27	51
2	Вранић Дарко	Помоћник директора	50,00%						
3	Ивана Ђорђевић	Помоћник директора	15 %						
4	Радовић Мирјана	Секретар школе	100,00%		правни факултет	VII	ДА	39	63
5	Милорадовић Драгана	Педагог	100,00%		Филозофски факултет, педагогија	VII	ДА	28	54
6	Тијана Ђукић	Психолог	100,00%		Филозофски факултет, психологија	VII	ДА	22	48

7	Маја Илијевска	Шеф рачуноводства	100,00%		Економски факултет	VII		2	42
8	Ана Трифуновић	Административно-финансијски радник	100,00%		Средња школа	IV		19	46
9	Горан Савић	Библиотекар	50 %						
10	Владан Радојичић	Ложач спремачица	25%+75%		метал.стр.	IV		7	64
11	Огњановић Милан	Ложач	100,00%		СТШ	III		34	54
12	Јоксић Душко	Ложач	100,00%		СТШ	III		30	54
13	Петровић Славица	Сервирка	100 %		прехрамб.струка	III		30	51
14	Ђоковић Љилјана	Сервирка	15%	85 % спремачица	прехрамб.струка	III		38	63
15	Павићевић Лидија	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		34	63
16	Стевановић Петрија	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		31	60
17	Љубенов Весна	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		27	60

18	Радевић Стана	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		30	58
19	Нишавић Славица	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		31	52
20	Петровић Милица	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		34	55
21	Милинковић Зора	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		28	55
22	Станишић Славица	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		30	52
23	Верица Рајчић	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		7	49
24	Јелена Јоксић	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		6	47
25	Оливера Марковић	Спремачица	90,00%		основна школа	0, I		3	61
26	Снежана Павићевић	Спремачица	50,00%	Сервирка 50%	основна школа	0, I		6	40

### 3.1. Примарни циљеви и задаци

Ове школске године као приоритете истичемо:

- Дигитализацију наставног процеса и веће коришћење дигиталних технологија и алата у наставном и ваннаставном раду школе;
- Унапређивање вођења педагошке документације коришћењем платформе G suit и могућности за евиденцију рада и напредовања ученика у Ес Дневнику;
- Активнија размена идеја, припрема и материјала за рад у оквиру интерног стручног усавршавања;
- Обогаћивање културних активности школе у складу са реализацијом нових програма слободних наставних активности;
- Опремање издвојених одељења;
- Одржавање високог нивоа безбедности и здравља ученика и наставак подршке деци у свим аспектима школског живота, превенција свих облика насиља;
- Наставак неговања добре инклузивне културе и праксе и континуирано унапређивање рада;
- Спровођење Школског развојног плана (акциони план за реализацију саставни је део ГПРШ-е);
- Подстицање функционалног знања и јачање позиције малих сеоских школа кроз реализацију и унапређивање програма „Еко-школе“, „Предузетништво“, „Образовни туризам у функцији руралног развоја“
- Спровођење пројекта Професионална оријентација ученика на прелазу у средњу школу;
- Реализација пројекта обogaћеног једносменског рада у школама у Враћевшници, Сврачковцима и Мајдану;
- Праћење активности планираних за унапређивање рада школе по акционим плановима самовреднованих области и акционом плану унапређивања рада установе након спољашњег вредновања;
- Наставак рада на електронском часопису у сарадњи са родитељима;
- Спровођење активности у оквиру Еразмус пројекта;
- Наставак сарадње са ОШ „Лока“ из Чрномља у Словенији;
- Унапређивање превентивних активности и активности заштите менталног здравља.

#### У току школске године:

Планирање и припремање наставе биће засновано на проверама остварености циљева и исхода и образовних стандарда за крај обавезног образовања и за крај првог циклуса образовања. Пратићемо и проверавати усвојеност наставних садржаја и оствареност стандарда иницијалним тестовима, редовним усменим и писаним проверама знања. Планирана су пробна тестирања ученика осмог разреда за завршни испит на начин прописан Правилником о завршном испиту за крај основног образовања;

Распоред писаних провера биће планиран на нивоу одељењских већа у складу са Правилником о оцењивању, биће истакнут у холу школе и на школском сајту;

Наставићемо обавезну изборну наставу грађанског васпитања и веронауке у свим нивоима образовања;

Организоваћемо наставу изборних предмета и слободних наставних активности у свих осам разреда у складу са изјашњавањем родитеља и расположивим кадровима;

Редовно ћемо одржавати угледне, огледне и јавне часове које ће моћи да посматрају осим директора, помоћника, стручних сарадника, колега истих по образовању и ученици и родитељи посматрачи, као и заинтересовани представници локалне заједнице;

Користићемо савремене методе и облике рада;

Школа ће учествовати на општинским, регионалним, републичким и међународним такмичењима, конкурсима и семинарима;

Вршићемо континуирану едукацију запослених у школи (План стручног усавршавања наставника саставни је део овог документа);

Школа ће наставити да ради по програму рада УНЕСКО-а;

Организоваћемо разноврсне ваннаставне активности;

Организоваћемо међуодељењска такмичења у току године;

Интензивираћемо тимски рад ;

Школа ће учествовати у манифестацијама: Дечја недеља, “ Дани кнегиње Љубице“, Школска сцена.

## 4. Организација образовно-васпитног рада

Ове школске године настава ће се изводити непосредно, по упутствима и Стручним упутствима Министарства просвете наведеним у полазним основама рада.

Ученици матичне школе ће наставу похађати распоређени у две смене: смену млађих разреда и смену старијих разреда које ће се смењивати петнаестодневно.

Због недостатка простора једно одељење старијих разреда ће користити простор одељења које су на часу физичког васпитања (шетајуће одељење).

Продужени боравак ученика организован је за ученике првог и другог разреда.

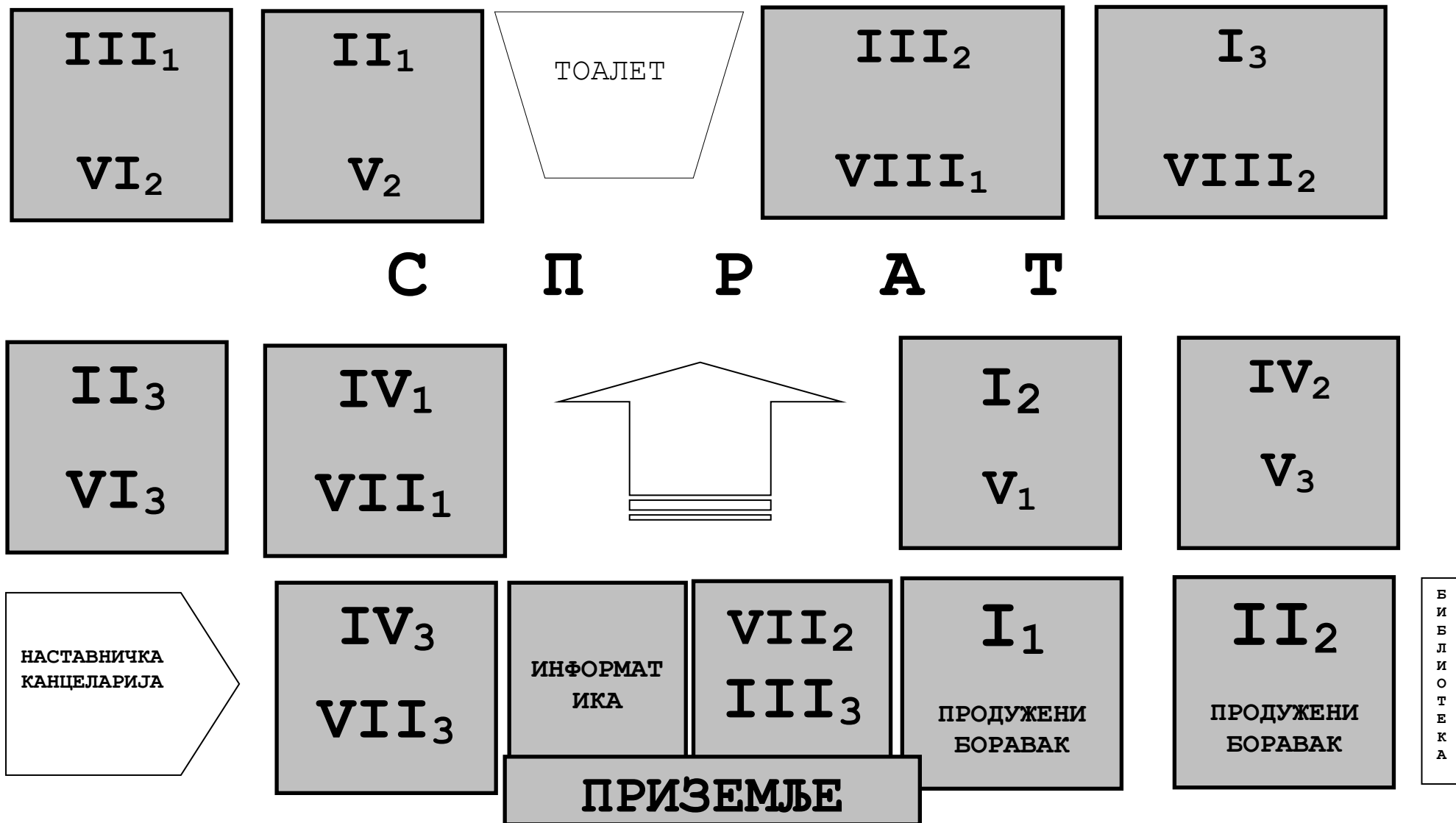
У циљу обезбеђења оптималних и безбедних услова за организацију рада урађен је распоред часова за наставнике и распореди за ученике, распоред дежурстава наставника, распоред коришћења простора за шетајуће одељење и распоред одељења по учионицама. Ови распореди налазе се у прилогу Годишњег плана рада школе и у наставничкој канцеларији.

У пет подручних школа настава се изводи у једној смени. У подручним школама свако одељење ученика има своју учионицу са могућношћу коришћења исте за наставне и ваннаставне активности у потребном обиму.

Због ограничених просторних могућности у матичној школи, ваннаставне активности се одвијају у отежаним условима.

О организацији наставе и ваннаставних активности брину помоћници директора и директор школе. За време одмора на спратовима и у школском дворишту дежурају наставници који брину о безбедности и понашању ученика.

## 4.1. Распоред учионица



## 4. 2. Број ученика, одељења, одељењске старешине

Школско место	Разред, одељење	Број одељења и комбинација	Број ученика			
			М	Ж	свега	
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ - МАТИЧНА ШКОЛА	I <sub>1</sub>		10	5	15	Саша Радичевић
	I <sub>2</sub>		15	7	22	Гордана Урошевић
	I <sub>3</sub>		14	7	21	Биљана Пантић
	Свега I	3	39	19	58	
	II <sub>1</sub>		13	6	19	Мирјана Лазић
	II <sub>2</sub>		7	9	16	Марина Мирковић
	II <sub>3</sub>		7	10	17	Невенка Ковачевић
	Свега II	3	27	25	52	
	III <sub>1</sub>		8	9	17	Весна Ивановић
	III <sub>2</sub>		12	6	18	Љиљана Максић
	III <sub>3</sub>		10	6	16	Зорица Поломац
	Свега III	3	30	21	51	
	IV <sub>1</sub>		11	10	21	Душанка Грујић
	IV <sub>2</sub>		10	8	18	Биљана Марковић
	IV <sub>3</sub>		8	12	20	Вера Михајловић
	Свега IV	3	29	30	59	
	V <sub>1</sub>		14	8	22	Никола Арсенијевић
	V <sub>2</sub>		12	8	20	Ивана Стојковић
	V <sub>3</sub>		8	11	19	Ивана Тодоровић
	Свега V	3	34	27	61	
	VI <sub>1</sub>		7	12	19	Виолета Стевановић Казаковић
	VI <sub>2</sub>		11	8	19	Стефан Петровић
	VI <sub>3</sub>		13	7	20	Дарко Вранић
	Свега VI	3	31	27	58	
	VII <sub>1</sub>		10	8	18	Марина Николић
	VII <sub>2</sub>		13	7	20	Весна Ацовић
	VII <sub>3</sub>		13	6	19	Дарко Мијаиловић
	Свега VII	3	36	21	57	
	VIII <sub>1</sub>		17	6	23	Ивана Ђорђевић
	VIII <sub>2</sub>		8	16	24	Биљана Милисављевић
Свега VIII	2	25	22	47		
Свега I - IV	12	125	95	220		
Свега V - VIII	11	126	97	223		
Свега I - VIII	<b>23</b>	<b>251</b>	<b>192</b>	<b>443</b>		

ВРАЂЕВШНИЦА	II	1	3	1	4	Душица Јестровић
	III		4	1	5	
	IV	1	5	7	12	Љубица Мајсторовић
	I	1	2	4	6	Оливера Николић
	Свега I - IV	3	14	13	27	
	V		5	2	7	Мирјана Миленковић
	VI		4	3	7	Нада Богојевић
	VII		2	6	8	Љубица Савић
	VIII		4	5	9	Зорана Петровић
	Свега V - VIII	4	15	16	31	
	Свега I - VIII	7	29	29	58	
	ГОРЊА ЦРЊУГА	II	1		1	1
III				1	1	
IV			1		1	
Свега I - IV		1	1	2	3	
ДОЊА ВРЕБАВА	I	1		4	4	Бранкица Миловановић
	II		2		2	
	III		1	1	2	
	Свега I - IV	1	3	5	8	
СВРАЧКОВЦИ	I	1	2	1	3	Александра Миловановић
	II				0	
	III		1		1	
	IV				0	
	Свега I - IV	1	3	1	4	
МАЈДАН	I	1		1	1	Весна Симовић
	II		1	1	2	
	III			1	1	
	IV		2	1	3	
	Свега I - IV	1	3	4	7	
СВЕГА ШКОЛА	Свега I - IV	19	149	120	269	
	Свега V - VIII	15	141	113	254	
	<b>Свега I - VIII</b>	<b>34</b>	290	233	<b>523</b>	

Број ученика по разредима школске 2025/2026. године

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Бр. ученика	72	61	61	75	68	65	65	56	<b>523</b>

### План извођења припремног предшколског програма

За извођење обавезног Предшколског програма задужена је предшколска установа „Сунце“. Ова установа за извођење програма на терену има услов од минимум петоро деце за једну групу. У школи у Враћевшници имамо једну групу од пет предшколаца са којом, у посебном простору који је описан у уводном делу, ради васпитачица ове установе Јелена Петровић.

У малим четвороразредним школама Припремни предшколски програм реализују учитељице. Предшколци у овим школама за време остваривања Програма бораве у учионици и осталим местима заједно са осталим ученицима.

Програм у организацији школе ове године похађа деветоро деце у комбинованим одељењима школе у Мајдану, Сврачковцима и Доњој Врбави.

#### Број деце обухваћене Припремним предшколским програмом школске 2025/2026. године у издвојеним одељењима ОШ „Десанка Максимовић“

У табели је приказан број деце обухваћене Припремним предшколским програмом у издвојеним одељењима.

Издвојено одељење	Број деце
Враћевшница	у организацији ПУ „Сунце“ 5
Горња Црнућа	0
Доња Врбава	1
Сврачковци	1
Мајдан	1
<b>Укупно:</b>	<b>8 (3 у организацији школе + 5 ПУ)</b>

#### 4.3 Структура одељења и просек ученика

Тип одељења	Број одељења	Просек ученика по одељењу
Одељења од једног разреда (чиста одељења)	29	16,9
Комбинована од два разреда	2	6,5
Комбинована од три разреда	2	5,5
Комбинована од четири разреда	1	7 – укупан број ученика
Одељења од једног разреда са мање од 20 ученика	19	14,68
Одељења од једног разреда са 25 и више од 25 ученика	1	25 - укупан број ученика

НАПОМЕНА: У број ученика комбинованих одељења нису урачунати предшколци.

## 4.4 Распоред звоњења у матичној школи

Преподневна смена	час	од	до	одмор (минута)
	1.	7. 30	8. 15	5
	2.	8. 20	9. 05	20
	3.	9. 25	10. 10	15
	4.	10. 25	11. 10	5
	5.	11. 15	12. 00	5
	6.	12. 05	12. 50	10
	7.	13. 00	13. 45	5
Поподневна смена	1.	13. 50	14. 35	20
	2.	14. 55	15. 40	15
	3.	15. 55	16. 40	5
	4.	16. 45	17. 30	5
	5.	17. 35	18. 20	5
	6.	18. 25	19. 10	

## 4.5 Распоред звоњења у Враћевшници

Преподневна смена	час	од	до	одмор (минута)
	1.	8. 05	8. 50	5
	2.	8. 55	9. 40	15
	3.	9. 55	10. 40	10
	4.	10. 50	11. 35	5
	5.	11. 40	12. 25	5
6.	12. 30	13. 15		

У четвороразредним школама настава се изводи само у једној смени и почиње:

- у 7<sup>45</sup> у Доњој Врбави
- у 7<sup>30</sup> часова у Горњој Црнући
- у 7<sup>45</sup> часова у Сврачковцима
- у 8<sup>30</sup> часова у Мајдану

Распоред звоњења, календар рада, распоред писмених и контролних задатака дужих од 15 минута и списак уџбеника доступни су на школском сајту на адреси:

<https://www.dmaksimovic.edu.rs/> у делу: Настава.

Потребан прибор, помоћна литература налазе се на школском сајту у делу: Документи/Школски програм за сваки разред и предмет.

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ	
ПРВА СМЕНА (I,II,III, IV)	ДРУГА СМЕНА (V, VI, VII, VIII)
<b>ПОНЕДЕЉАК</b>	
Зорица Поломац	Весна Ацовић
Невенка Ковачевић	Весна Миљинковић
Саша Радичевић	Марина Николић
<b>УТОРАК</b>	
Душанка Грујић	Стефан Петровић
Гордана Урошевић	Јасна Новаковић
Љиљана Максић	Ивана Вранешевић
<b>СРЕДА</b>	
Марина Мирковић	Славица Бојовић
Мирјана Лазић	Ана Васовић
Ивана Стојковић	Биљана Милосављевић
<b>ЧЕТВРТАК</b>	
Биљана Пантић	Срђан Ивановић
Јелена Стевановић	Никола Арсенијевић
Весна Ивановић	Ивана Тодоровић
<b>ПЕТАК</b>	
Вера Михаиловић	Виолета Казаковић
Биљана Марковић	Дарко Мијаиловић
Зорица Поломац	Вања Миловановић

## 4.6 Путовање ученика до школе

Разред и број ученика	Удаљеност од куће до школе у км.						Путује аутобусом	Ђаци пешаци		
	до 2	2 - 4	4 - 6	6 - 8	8 - 10	10 - 15		3-5 км	6-10 км	Преко 10 км
I- 72	50	17	2			3	-	-	-	-
II – 61	50	6	1	1	1	2	11	-	-	-
III – 61	46	10	5	-	-	-	4	-	-	-
IV- 75	61	11	3	-	-	-	-	-	-	-
I-IV: 269	207	44	11	1	1	5	15	-	-	-
V – 68	61	7	-	-	-	-	-	-	-	-
VI – 65	61	4	-	-	-	-	-	-	-	-
VII – 65	49	12	3	-	1	-	-	-	-	-
VIII- 56	54	1	1	-	-	-	6	-	-	-
V-VIII- 254	225	24	4	-	1	-	6	-	-	-
I-VIII - 523	432	68	15	1	2	5	21	-	-	-

## 4.7 Породични услови ученика

Разред	Број ученика у разреду	Породица у којој ученик живи									Образовна структура родитеља						Стамбени услови		Запосленост родитеља			
		Комплетна	Без оца	Без мајке	Без оба родитеља	Један родитељ у иностранству	Оба родитеља у иностранству	Живи код рођака	Живи код старатеља	Разведени родитељи	Непотпуна осн. школа	Основна школа	Средња школа	Виша школска спрема	Висока школска спрема	Докторат	Подстанари	Кућа/стан	Ради отац	Ради мајка	Оба родитеља запослена	Оба родитеља незапослена
1.	<b>72</b>	70	-	-	-	2	-	-	-	2	-	7	102	8	26	-	2	70	7	-	64	1
2.	<b>61</b>	57	1	-	-	2	-	-	-	3	-	4	80	7	29	-	4	57	4	3	52	2
3.	<b>61</b>	57	-	-	-	-	-	-	-	4	-	6	87	8	21	-	2	59	8	1	51	1
4.	<b>75</b>	71	-	1	-	1	-	-	-	2	-	10	95	11	32	-	2	73	10	4	57	4
1.-4.	<b>269</b>	255	1	1	-	5	-	-	-	11	-	27	364	34	108	-	10	259	29	8	224	8
5.	<b>68</b>	68	2	-	-	-	-	-	-	1	-	10	101	7	24	-	2	66	19	11	32	6
6.	<b>65</b>	63	-	2	-	-	-	-	-	2	-	10	110	5	5	-	3	62	12	9	42	2
7.	<b>65</b>	57	2	-	-	-	-	-	1	5	-	6	107	5	12	-	5	60	15	3	41	6
8.	<b>56</b>	53	-	-	-	2	-	-	-	2	-	6	90	2	14	-	4	52	14	-	41	1
5.-8.	<b>254</b>	241	4	2	-	2	-	-	1	10	-	32	408	19	55	-	14	240	60	23	156	15
1.-8.	<b>523</b>	496	5	3	-	7	-	-	1	21	-	59	772	53	163	-	24	499	89	31	383	23

## 4.8 Структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље

Структура и распоред наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље налази се у прилогу Годишњег плана рада школе.

Назив Тима/Актива/активност	Чланови тимова и руководиоц/задужено лице	Записничар	Документација се налази код:
Стручни актив за развојно планирање	Емина Ђурић, Дарко Вранић-координатор, Весна Симовић-заменик руководиоца, Драгана Милорадовић, Тијана Ђукић, Горан Савић, Весна Ацовић, Мирјана Лазичић, Марија Илинчић, Душица Јестровић, Младен Цветковић (Савет родитеља)	Дарко Вранић	педагога
Стручни актив за развој школског програма	Мирјана Миленковић, координатор, Марина Мирковић, Марина Николић, Љиљана Максић, Радмило Прокић, Зорица Поломац, Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић	Мирјана Миленковић	педагога
Наставничко веће	Директор/помоћник директора	Никола Арсенијевић	педагога
Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тијана Ђукић - координатор <b>Смена млађих ђака:</b> Гордана Урошевић, Душанка Грујић, Ивана Стојковић, Мирјана Лазичић, стручни сарадник <b>Смена старијих ђака:</b> Стефан Петровић, Дарко Вранић, Весна Ацовић, Срђан Ивановић, Марина Николић, стручни сарадник Враћевшница: одељењске старешине од 5. до 8. разреда Мирјана Радовић, секретар, Душица Савић (Савет родитеља)	Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић Мирјана Миленковић-Враће вшница	психолога, педагога- М. Миленковић- записници из Враћевшнице
Тим за инклузивно образовање	Тијана Ђукић -координатор, Виолета Стевановић Казаковић, Весна Ацовић, Дарко Мијаиловић, Дејан Бекчић (Савет родитеља);	Тијана Ђукић	психолога
Стручно веће за разредну наставу	Марија Илинчић -руководилац. Сви/е учитељи/це, Марија Илинчић и Мирјана Вучетић (боравак).	Марија Илинчић	педагога
Стручно веће за српски језик	Никола Арсенијевић –руководилац Мирјана Миленковић, Горан Савић, Ивана Ђорђевић, Виолета Стевановић Казаковић	Никола Арсенијевић	педагога
Стручно веће за стране језике	Ивана Стојковић, Нада Богојевић, Биљана Милисављевић, Ивана Милинковић, Весна Милинковић, Вања Миловановић, Сузана Рашић	Ивана Стојковић	педагога
Стручно веће за друштвене науке	Срђан Ивановић- руководиоца, Весна Ацовић, Ђорђе Васовић, Јелена Петровић	Срђан Ивановић	педагога
Стручно веће за математику	Марина Николић- руководиоца, Зорана Стојковић, Стефан Петровић	Марина Николић	педагога
Стручно веће природних наука (биологија, хемија, физика)	Дарко Мијаиловић-руководилац, Љубица Савић, Оливера Марковић, Миланко Брадић, Ана Ђорђевић Васовић, Драгица Лешњак	Дарко Мијајловић	педагога
Стручно веће за информатику и технику и технологију	Дарко Вранић, Славица Бојовић - руководилац већа, Јасна Новаковић, Петар Радовић	Славица Бојовић	педагога
Стручно веће за уметности	Драгана Бакић, Ивана Лазовић Вранешевевић, Ивана Тодоровић- руководилац	Ивана Тодоровић	педагога
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Александар Николић -руководилац Радмило Прокић, Тијана Ковачевић	Александар Николић	педагога
Педагошки колегијум	Емина Ђурић-руководилац, чланови: Славица Бојовић, Биљана Панчић, Никола Арсенијевић, Срђан Ивановић, Марина Николић, Дарко Мијаиловић,	Биљана Панчић, записничар, Никола Арсенијевић,	педагога

	Александар Николић, Ивана Тодоровић, Ивана Стојковић, Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић	заменик записничара	
<b>Тим за самовредновање</b>	Драгана Милорадовић, координатор, Тијана Ђукић, Оливера Марковић, Биљана Милисављевић, Биљана Марковић, Дарко Мијаиловић, Ана Ђорђевић Васовић, Весна Милинковић, представник Парламента, Невена Милановић Царевић (Савет родитеља)	Драгана Милорадовић	педагога
<b>Тим за професионални развој</b>	Невенка Ковачевић, координатор, Бранкица Миловановић, Никола Арсенијевић, Стефан Петровић, Марина Мирковић и Емина Ђурић, Ана Миловановић (Савет родитеља)	Невенка Ковачевић	координатора
<b>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво</b>	Весна Ацовић, координатор, Јелена Стевановић, Славица Бојовић, Зорица Поломац, Биљана Милисављевић, Тијана Ђукић, Дарко Мијаиловић, Ивана Ђорђевић, Дарко Лекић (Савет родитеља)	Весна Ацовић	координатора
<b>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</b>	Вера Михаиловић - координатор, Марија Илинчић, Александра Миловановић, Весна Симовић, Љубица Мајсторовић, Емина Ђурић-директор школе, Драгана Милорадовић-педагог, Тијана Ђукић - психолог, Тања Митровић (Савет родитеља), представници: Бачког парламента и локалне самоуправе	Вера Михаиловић	педагога
<b>Тим за Интеркултуру</b>	Емина Ђурић, Ивана Тодоровић, Ивана Ђорђевић, Марија Илинчић	Ивана Ђорђевић	
<b>Тим за маркетинг и јавне наступе ученика</b>	Ивана Тодоровић, координатор, Ивана Ђорђевић (заменик координатора), Виолета Стевановић Казаковић, Гордана Урошевић, Душанка Грујић, Драгана Бакић, Вања Миловановић, Горан Савић	Ивана Тодоровић	
<b>Тим за спровођење међународног програма «Еко-школе»</b>	Мирјана Вучетић -координатор Тима, Ивана Ђорђевић, Дарко Мијаиловић, Љубица Савић, Биљана Панћић, Душица Јестровић, Љиљана Максић, Оливера Николић, Александар Николић, Ивана Лазовић Вранешевић, Данијела Глишовић (Еко-канцеларија Општине Г. Милановац), Бојан Миловановић (ГМ оптимист) и представници ученика.	Мирјана Вучетић	координатора
<b>Тим за спровођење програма: «Образовни туризам»</b>	Оливера Николић-координатор, Вера Михаиловић, Душица Јестровић, Мирјана Вучетић, Ивана Лазовић Вранешевић	Оливера Николић	координатора
<b>Рад у продуженом боравку</b>	Мирјана Вучетић за 1. разред Марија Илинчић за 2. разред	Води Дневник рада продуженог боравка, израђује планове и извештаје о раду боравка	Код задужених лица
<b>Обогаћени једносменски рад</b>	Ивана Королејић	Води Дневник рада израђује планове и извештаје о раду	Код задуженог лица

**Остали послови:**

Задужење	Задужена особа
Школски лист	Ивана Ђорђевић, Славица Бојовић, Драгана Бакић, Горан Савић, Виолета Стевановић Казаковић, Ивана Лазовић Вранешевић, Никола Арсенијевић, Мирјана Миленковић, Душанка Грујић
Летопис и школска публикација	Мирјана Миленковић и Никола Арсенијевић
Уређивање школског сајта	Дарко Вранић
Координирање и завршна израда	Славица Бојовић

Извештаја о раду школе	
Координирање израдом Годишњег плана рада школе	Драгана Милорадовић
Завршна израда ГПРШ	Дарко Вранић
Рад Бачког парламента	Славица Бојовић
Унеско клуб	Весна Ацовић, Весна Милинковић, Вања Миловановић
Подмладак Црвеног крста	Весна Ацовић
Библиотекар/план рада библиотеке	Сања Антонијевић, Горан Савић
Израда, реализација и извештавање о спровођењу Еразмус пројекта	Ивана Ђорђевић, Марија Илинчић, Александра Миловановић, Тијана Ђукић

## 4.9. Изборни предмети и слободне наставне активности

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО	%
<b>1. ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ</b>		0	0	0	0	0	0	11	0	<b>11</b>	<b>2,11</b>
<b>2. ВЕРСКА НАСТАВА</b>	ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС	72	61	61	75	68	65	54	56	<b>512</b>	<b>97,89</b>
<b>УКУПНО 1 + 2</b>		<b>72</b>	<b>61</b>	<b>61</b>	<b>75</b>	<b>68</b>	<b>65</b>	<b>65</b>	<b>56</b>	<b>523</b>	<b>100,00%</b>

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	УКУПНО	%
<b>1. СТРАНИ ЈЕЗИК</b>	НЕМАЧКИ	55	28	44	40	<b>167</b>	<b>65,74</b>
	ФРАНЦУСКИ	13	37	21	16	<b>87</b>	<b>34,26</b>
	<b>УКУПНО 1</b>	<b>68</b>	<b>65</b>	<b>65</b>	<b>56</b>	<b>254</b>	<b>100,00%</b>










Одељење	Назив слободне наставне активности	Задужени наставни-к/ца
5/1	Медијска писменост	Никола Арсенијевић
5/2	Медијска писменост	Ивана Стојковић
5/3	Медијска писменост	Ивана Тодоровић
5/4	Медијска писменост	Мирјана Миленковић
6/1	Боравак у природи и планинарење I	Дарко Мијаиловић
6/2	Боравак у природи и планинарење I	Дарко Мијаиловић
6/3	Боравак у природи и планинарење I	Дарко Вранић
6/4	Животне вештине	Нада Богојевић
7/1	Боравак у природи и планинарење II	Марина Николић
7/2	Боравак у природи и планинарење II	Весна Ацовић
7/3	Боравак у природи и планинарење II	Дарко Мијаиловић
7/4	Моја животна средина	Љубица Савић
8/1	Моја животна средина	Ивана Ђорђевић
8/2	Моја животна средина	Биљана Милисављевић
8/4	Моја животна средина	Зорана Стојковић

## 4.10. Календар рада

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7	Јануар					1	2	3	4
	2.	8	9	10	11	12	13	14		5	6	7*	8	9	10	11	
	3.	15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18	
	4.	22	23	24	25	26	27	28		19.	19	20	21	22	23	24	25
	5.	29	30							20.	26	27	28	29	30	31	
Октобар				1	2*	3	4	5	Фебруар								1
	6.	6	7	8	9	10	11	12		21.	2	3	4	5	6	7	8
	7.	13	14	15	16	17	18	19		22.	9	10	11	12	13	14	15
	8.	20	21	22	23	24	25	26		23.	16	17	18*	19	20	21	22
	9.	27	28	29	30	31				24.	23	24	25	26	27	28	
Новембар							1	2	Март								1
	10.	3	4	5	6	7	8	9		25.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	10	11	12	13	14	15	16		26.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	17	18	19	20	21	22	23		27.	16	17	18	19	20*	21	22
	13.	24	25	26	27	28	29	30		28.	23	24	25	26	27	28	29
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7	Април				1	2	3*	4*	5*
	15.	8	9	10	11	12	13	14		30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
	16.	15	16	17	18	19	20	21			13*	14	15	16	17	18	19
	17.	22	23	24	25*	26	27	28		31.	20	21	22	23	24	25	26
	18.	29	30	31						32.	27	28	29	30			
Укупно наставних дана: 85									Укупно наставних дана: 95								

## Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (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	

## Динамика тока школске 2025/2026. године

	АКТИВНО СТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КВАРТАЛИ	Пријем ђака првака	31. август 2025.
	Прво полугодиште	Од 1. 9. 2025. до 30. 12. 2025.
	Крај 1. класификационог периода	Субота 1. 11. 2025.
	Крај 3. класификационог периода	Субота 4. 4. 2025.
	Друго полугодиште	Од 19. 1. 2026. до 29. 5. 2026. (8. разред) и 12. 6. 2026. (од 1. до 7. разреда)
ИЗМЕНЕ РАСПОРЕДА ЧАСОВА	Настава се одвија по распореду часова за уторак	Среда 12. новембар 2025. године
	Настава се одвија по распореду часова за петак	Четвртак 9. април 2026. године
РАДНЕ СУБОТЕ	Настава се одвија по распореду часова за четвртак	13. 9. 2025.
	Настава се одвија по распореду часова за петак	11. 10. 2025.
ПРАЗНИЦИ И РАСПУСТИ	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	уторак 21. 10. 2025.
	Дан примирја у Првом светском рату (јесењи распуст)	Понедељак 10. до уторка 11. 11. 2025.
	Дан Светог Саве (школска слава)	уторак 27. 1. 2026.
	Срегење (распуст)	недеља 15. - 20. 2. 2026.
	Ускршњи распуст	Од петка 10. 4. до уторка 14. 4. 2026.
	Дан сећања на жртве фашизма у II светском рату	среда 22. 4. 2026.
	Празник рада	петак и субота 1. и 2. 5. 2026.
	Дан победе	субота 9. 5. 2026.
ОСТАЛИ ЗНАЧАЈНИ ДАНИ КОЈИ СЕ ОБЕЛЕЖАВАЈУ У ШКОЛИ	Дан просветних радника	8. 11. 2026.
	Међународни дан матерњег језика	21. 2. 2026.
	Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10. 4. 2026.
	Недеља сећања и заједништва	4. 5. 2026. до 8. 5. 2026.
	Дан школе	16. 5. 2026.
Календар са осталим значајним активностима које су планиране у школи приказан је у Плану културне и јавне делатности школе, Плану сарадње школе са институцијама, установама и фирмама и Плану сарадње школе са локалном самоуправом.		
ПОЛАГАЊЕ ПРОБНОГ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА	Пробни завршни испит:	27. и 28. 3. 2026.
	Завршни испит:	15., 16. и 17. 6. 2026.
ДАТУМИ САОПШТАВАЊА УСПЕХА И ПОДЕЛЕ БАЧКИХ КЊИЖИЦА, СВЕДОЧАНСТАВА И ДИПЛОМА	На крају првог класификационог периода	1. 11. 2025.
	На крају првог полугодишта	30. 12. 2025
	На крају трећег класификационог периода	4. 4. 2026.
	На крају другог полугодишта за ђаке осмог разреда	29. 5. 2026.
	На крају другог полугодишта за ђаке од првог до седмог разреда	12. 6. 2026.
БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА	Прво полугодиште	85 наставна дана
	Друго полугодиште	95 наставних дана
ВАЖНИ САСТАНЦИ	Састанци стручних већа	октобар, децембар, март, јун, август
	Састанци разредних већа	октобар, децембар, март, јун, август
	Педагошки колегијум	септембар, октобар, децембар, март, мај, јун
	Савет родитеља	септембар, октобар, јануар, март, јун
Распоред одржавања састанака осталих тела и тимова налази се у плановима рада стручних тела и тимова школе.		

## 5. Планови рада органа управљања и руковођења

### 5.1 План рада Школског одбора

Школски одбор Основне школе "Десанка Максимовић" Горњи Милановац, именован је 30. јуна 2022. године Решењем Скупштине општине Горњи Милановац о именовању чланова школског одбора бр. 2-06-35/2022 од 30.06.2022.године на мандатни период од 4 године и Решењем о разрешењу и именовању чланова Школског одбора ОШ "Десанка Максимовић" испред локалне самоуправе, број : 2-06-18/2025 од 13.06.2025. године,

#### Састав Школског одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Овлашћени предлагач</i>
Сандра Вучићевић	Локална самоуправа
Ивана Ђорђевић	Локална самоуправа
Драган Ковачевић	Локална самоуправа
Жељко Цветковић	Савет родитеља
Драгана Љубичић	Савет родитеља
Зоран Радовановић	Савет родитеља
Љиљана Максић	Представник запослених
Вера Михаиловић	Представник запослених
Бојана Медовић	Представник запослених

Начин праћења реализације програма школског одбора: извештаји, записници, непосредан увид, разговор, инспекцијски преглед.

Носиоци праћења су: председник Школског одбора, чланови Школског одбора, директор, педагог, психолог и секретар школе.

Председник Школског одбора је: Љиљана Максић професор разредне наставе. Адреса и број телефона: Бранка Радичевића 7, 32300 Горњи Милановац; телефон : 062/510 467.

На седницама Школског одбора разматрају се и остала питања из надлежности овог органа као и питања која се као актуелна наметну у току рада.

Број планираних седница је минималан захтев, седнице се могу одржати по указаној потреби.

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме, садржаји/</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности – одговорно лице</b>
<b>Септембар</b>	- Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе у школској 2024/2025 години ; - Извештај о раду директора у претходној школској години; -Извештај о припремљености школе за школску 2025/2026.годину; -Реализација Плана стручног усавршавања у школској 2024/2025.години ; -Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину; - Доношење Анекса Школским програмима ; -Доношење Плана стручног усавршавања за школску 2025/2026.годину	Седнице  Извештај дискусија	Председник школског одбора  Директор школе Чланови школског одбора  Секретар школе  Педагошко-психолошка служба

<b>Октобар- Новембар Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице;</li> <li>- Разматрање успеха ученика на крају првог тромесечја шк. 2025/2026.године и мере за побољшање успеха</li> <li>- Доношење Финансијског плана за 2026.годину</li> </ul>	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник школског одбора</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Дипломирани економиста за фин.рач.послове</p>
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице.</li> <li>- Разматрање извештаја о раду школе на крају првог полугодишта школске 2025/2026.године.</li> <li>- Разматрање успеха ученика и мере за побољшање.</li> <li>- Извештај о реализацији ШРП и самовредновања</li> </ul>	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Педагошко-психолошка служба</p>
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице.</li> <li>- Информисање чланова школског одбора о Завршном рачуну школе за 2025.годину</li> </ul>	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Дипл. економиста за фин.рач.послове</p>
<b>Март - Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају III класификационог периода школске 2025/2026.године и мере за побољшање успеха;</li> <li>- Разматрање и усвајање Извештаја о извођењу наставе у природи;</li> <li>-Прослава Дана школе</li> </ul>	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Педагошко-психолошка служба</p>
<b>Јун- Јул</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање успеха ученика на крају наставне године</li> <li>-Информације о завршном испиту и упису у средње школе</li> <li>-Извештаји са излета, екскурзија, наставе у природи</li> <li>-Општи утисак о протеклој наставној години</li> <li>-Извештај о раду школе у другом полугодишту</li> <li>-Извештај о реализацији ШРП и самовредновања</li> <li>-Анализа рада стручних тимова школе</li> <li>- План инвестиција за наредну годину.</li> <li>-Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину.</li> </ul>	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Педагошко-психолошка служба</p>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице.</li> <li>- Израда предлога Финансијског плана за 2027. годину</li> </ul>	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник школског одбора</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Дипломирани економиста за фин.рач.послове</p>

<b>ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</b>			
Управљање финансијским ресурсима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда финансијског плана и плана јавних набавки</li> </ul>	XII-I	Секретар Дипломирани економиста за фин.рач.послове
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Свакодневно праћење финансијских токова прихода, расхода и финансијских средстава и реализација у складу са буџетом установе</li> </ul>	Током године	Дипломирани економиста за фин.рач.послове
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Усклађивање буџета установе са надлежним органом локалне самоуправе и усвајање кроз надлежне институције, Школски одбор</li> </ul>	Током године	Дипломирани економиста за фин.рач.послове
Управљање материјалним ресурсима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са локалном самоуправом и обезбеђивање средстава за несметано реализовање наставе</li> </ul>	Током године	Дипломирани економиста за фин.рач.послове
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Аплицирање и учешће у пројектима</li> </ul>	Током године	Тим за пројекте
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Надзирање процес реализације свих јавних набавки које школа спроводи</li> </ul>	Током године	Секретар
Управљање административним процесима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Поштовање и примена процедура рада установе и вођење прописане документације</li> </ul>	Током године	Секретар Психолог Педагог
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обезбеђивање ажурног и тачног вођења административне документације и њено систематско архивирање, у складу са законом</li> </ul>	Током године	Секретар Педагог Психолог
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Писање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице</li> </ul>	I;VIII	Тимови
<b>ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</b>			
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење свих измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа и управног поступка</li> </ul>	Током године	Директор/Секретар
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Примена законских захтева у процесу управљања и руковођења</li> </ul>	Током године	Директор/Секретар
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење стратегије образовања у Републици Србији</li> </ul>	Током године	Директор/Секретар
Израда општих аката и документације установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање припреме општих аката школе</li> </ul>	Током године	Секретар
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени</li> </ul>	Током године	Секретар
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обезбеђивање доступности свих општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом</li> </ul>	Током године	Секретар

Примена општих аката и документације установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обезбеђење услова за поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације</li> </ul>	Током године	Секретар Педагог Психолог
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Инспекцијски надзори и извештаји о спроведеним мерама</li> </ul>	Током године	Директор/Секретар
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда планова за унапређење рада и израда извештаја о спровођењу тражених мера</li> </ul>	Током године	Секретар Педагог Психолог

## План рада Секретара школе

Време реализације	Садржај рада	сарадници
Током године	<p>- Стручни административно-технички послови у вези са заснивањем и престанком радног односа: Израда решења, уговора о раду, анекса, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних институција.</p> <p>- Израда решења о статусу запослених и других решења о радно-правном статусу запослених, и модела решења о структури обавеза и плати запослених: Израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије.</p> <p>- Припрема седнице Школског одбора, учешће на седницама: Утврђивање дневног реда, позивање чланова, достављање материјала и друго.</p> <p>- Праћење закона, подзаконских аката и других прописа: Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих</p> <p>- Усаглашавање општих аката са законом, израда нацрта општих аката Школе, праћење и спровођење поступака доношења и обрада аката од нацрта до објављивања коначних текстова</p> <p>- Вођење и чување евиденције за запослене у Школи</p> <p>- Издавање потврда ученицима и запосленима</p> <p>- Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица</p> <p>- Упис ученика у друге разреде</p> <p>- Унос података о запосленима у ИСКР-у</p> <p>- Стручно усавршавање: Лично усавршавање, учешће на семинарима, саветовањима и друго</p>	<p>Директор</p> <p>Директор Педагог Дипл. економиста за финансијско-рачуноводствене послове</p> <p>Директор, председници органа Школе</p> <p>Директор Школски одбор</p> <p>Одељењски старешина рачуноводство</p> <p>Педагог</p> <p>Дип. економиста за фин. рач. послове и адм. фин. радник</p>
По потреби	<p>- Стручни и административно-технички послови за спровођење попуњавања слободног радног места: Оглашавање слободног радног места, стручна помоћ комисији око преглед пријава, подношење извештаја о учесницима конкурса, упућивање захтева за психофизичку проверу, и друго.</p> <p>- Стручни и административно-технички послови за спровођење попуњавања места за стручну праксу: Слање захтева, преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, и друго.</p> <p>- Издавање и израда дупликата јавних исправа</p>	<p>Комисија Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>
Март-април	Упис ученика у први разред	Психолог

Свакодневно	Рад са странкама: Информисање, издавање потврда, пријем захетва и друго	
Август	Учешће у изради Годишњег плана рада Школе: Подаци из домена рада секретара Школе	

## 5.2 Руководеће и управне функције директора школе

Пословодни орган у основној школи је директор.

Директор је одговоран за законитост рада школе.

Директор организује образовно-васпитни рад школе и стара се о његовом остваривању и унапређивању; организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника, доноси одлуку о слободним радним местима, предузима мере у случају недоличног понашања наставника односно стручног сарадника и његовог негативног утицаја на ученике, наставнике, стручне сараднике и васпитаче, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи, остварује сарадњу са Министарством просвете и родитељима ученика и обавља и друге послове и задатке утврђене Законом и Статутом школе.

Директор школе предлаже пословну политику школе, извршава одлуке Школског одбора, заступа и представља школу.

У области радних односа:

- доноси општи акт којим се утврђује врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређеном радном месту;
- доноси одлуку о потреби заснивања радног односа са радником;
- врши избор између кандидата пријављених за заснивање радног односа, осим ако колективним уговором није другачије одређено;
- закључује уговор о раду са радником;
- даје сагласност за допунски рад у другој установи или предузећу;
- утврђује начин оспособљавања приправника, начин и време полагања испита за лиценцу;
- закључује споразум о преузимању радника;
- доноси одлуку о раду дужем од пуног радног времена;
- одлучује о одморима и одсуствима радника;
- утврђује дисциплинску одговорност радника у складу са Законом;
- подноси захтев за покретање дисциплинског поступка за чије вођење он није надлежан;
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом.

## 5.3 Годишњи план рада директора школе

Р.б.	ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Укупн о
1.	Припрема плана и извештаја о раду школе	16	8	-	12	14	14	8	-	10	20	24	126
2.	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ директора школе	10	-	-	6	10	4	-	-	-	8	12	50
3.	Припрема и одржавање седнице НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	4	-	4	4	4	-	-	4	4	4	4	32
4.	Присуство седницама ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЈА	4	-	4	8	-	-	-	4	4	10	4	38
5.	Присуство седницама СТРУЧНИХ АКТИВА	6	4	4	10	4	4	4	10	4	10	10	70
6.	Организација и спровођење ПОПРАВНИХ ИСПИТА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	10
7.	Анализа успеха на КЛАСИФИКАЦИОНИМ ПЕРИОДИМА ПОЛУГОДИШТУ, ЈУНСКОМ И АВГУСТОВСКОМ РОКУ	-	4	10	10	10	-	10	10	-	10	6	70
8.	Рад са КОМИСИЈАМА и њихово именовање	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
9.	Учешће у раду ШКОЛСКОГ ОДБОРА	4	4	4	9	4	8	4	4	2	4	-	47
10.	Сарадња са РОДИТЕЉИМА (и њихов пријем)	24	20	10	20	10	10	20	20	20	20	10	184
11.	Сарадња са УЧЕНИЦИМА (и њихов пријем)	24	15	20	20	10	20	20	10	20	10	-	169
12.	Сарадња са СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
13.	Сарадња са СЕКРЕТАРОМ ШКОЛЕ	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
14.	Сарадња са ФИНАНСИЈСКОМ СЛУЖБОМ ШКОЛЕ	10	10	10	10	10	20	20	10	10	10	10	130
15.	Сарадња са МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ И ГРАДСКИМ СЕКРЕТАРИЈАТОМ	12	10	10	10	10	10	4	4	10	10	4	94
16.	Организација ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И МАТУРСКЕ ПРОСЛАВЕ	-	17	-	-	-	-	4	-	8	-	-	29
17.	ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД (посета часовима)	-	5	5	-	-	-	5	-	5	-	-	20
18.	ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНОГ ОСОБЉА	14	14	15	15	-	10	10	10	10	10	-	108
19.	Организација СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	2	2	10	2	6	2	2	2	2	2	-	32
20.	ЛИЧНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-	7	10	2	2	2	7	2	5	2	-	34

21.	Вођење ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	10	10	10	12	2	13	10	16	10	5	2	100
22.	ИНВЕСТИЦИОНИ ТЕХНИЧКИ послови	14	10	5	2	-	5	11	10	10	20	10	97
23.	Остали послови	-	12	-	-	10	10	10	-	-	-	6	48
УКУПНО		178	176	155	176	130	156	176	140	158	185	130	1760

#### 5.4 План рада помоћника директора школе

Функцију помоћника директора школе обавља: Дарко Вранић, професор информатике.

Програмом рада школе дефинисани су најважнији послови и задаци помоћника директора.

Оперативни план помоћника директора,

Стални послови у току сваког месеца,

Увид у дневну организацију рада школе,

- Педагошко-инструктивни рада са наставницима,
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција и организација,
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама,
- Сарадња са родитељима,
- Рад у стручним органима,
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ЗАДУЖЕНО ЛИЦЕ
СЕПТЕМБАР	Утврђивање организационе шеме рада школе, Унос података у ЛИСП Организација седница стручних органа, Рад на распореду наставног и ваннаставног рада, Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом.	
ОКТОБАР	Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе, План педагошко-инструктивног рада, Сарадња са наставницима – приправницима, Анализа текућих проблема и решавање истих, Израда адекватног профила педагошке документације, Сарадња са друштвеном средином и организацијама,	
НОВЕМБАР	Праћење реализације фонда одржаних часова, Сарадња са родитељима и родитељски састанци, Анализе и израда извештаја за потребе стручних органа,	
ДЕЦЕМБАР	Праћење реализације фонда сати на полугодишту, Анализа рада школе, Организација прославе Дана школе, Праћење реализације стручног усавршавања наставника и организовање стручног усавршавања,	

<b>ЈАНУАР</b>	Извештај о раду школе за прво полугодиште, Постављање организације рада у другом полугодишту, Израда потребних анализа и извештаја, Организација прославе св.Саве, Припреме за испите ванредних ученика.	
<b>ФЕБРУАР</b>	Педагошко-инструктивни рад, Унапређивање организације дежурства у школи, Сарадња са ученицима, одељењским заједницама и родитељима, Припрема и организација такмичења ученика, Праћење и организација блок наставе,	
<b>МАРТ</b>	Анализа рада стручних органа и комисија, Анализа реализације фонда часова, Организација бесплатних уџбеника	
<b>АПРИЛ</b>	Припрема и организација испита за ванредне ученике, Културна и јавна делатност школе, Припреме и организација екскурзија, Праћење реализације практичне наставе, Припреме за завршетак наставе у разредно-часовном систему.	
<b>МАЈ</b>	Матурски и завршни испит (припрема, теме, консултације), Формирање комисија за матурски и завршни испит, Утврђивање структуре и концепције ГПР, Инструкције и организација вођења педагошке документације.	
<b>ЈУН</b>	Организација уписа класификационих испита, Праћење реализације фонда сати редовне наставе и ваннаставних активности, Извештај о раду школе на крају наставне године, Организација испита, Организација активности на уређењу школе, Припреме за израду одређених сегмената ГПР школе,	
<b>АВГУСТ</b>	Припрема и организација седница стручних органа, Организација поправних испита, Извештај о раду школе на крају школске године, Материјалне припреме за почетак школске године, Утврђивање организационе шеме рада школе (службе, органи), Одређивање одељењских старешина, Подела задужења наставницима у току 40-сатне радне недеље, Организација и израда распореда часова, Организациони послови за почетак школске године,	

## 5.5 План рада стручних сарадника

## 5.5.1 План рада педагога

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
јун, август, септембар и током године	<p><b>1. Планирање, програмирање, праћење и вредновање васпитно-образовног рада (6 часова недељно)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Израда свог годишњег и оперативних планова рада и месечна евалуација планова;</li> <li>* Учешће у изради Годишњег плана рада школе, а посебно у сфери унапређивања образовно-васпитног рада који се првенствено односи на педагошко-психолошко усавршавање наставника, рад стручних органа и тимова, сарадњу са родитељима, посебне програме рада (Еко-школе, Образовни туризам у функцији руралног развоја, Дечја економија и предузетништво, Програм професионалне оријентације, васпитног рада, Програм продуженог боравка, Програм сарадње са друштвеном средином, Програм културних активности школе, превентивне програме, рад Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво, рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, рад Стручног актива за развојно планирање, План рада школске библиотеке, учешће у конципирању програма Интеркултуре, итд.);</li> <li>* Планирање, извођење, праћење и вредновање активности на превентиви и очувању менталног здравља (са психологом и сарадницима)</li> <li>* Анализирање и истраживање потреба деце, ученика, родитеља и локалне самоуправе</li> <li>* Помагање наставницима у развијању програма, у складу са стандардима, реалним потребама, интересовањима и развојним нивоом деце и потребама родитеља и локалне средине;</li> <li>* Учешће у избору и конципирању посебних програма у школи;</li> <li>* Учешће у планирању рада школе и организовању неких облика сарадње са другим институцијама и значајним појединцима (са директором и осталим сарадницима)</li> <li>* Пружање помоћи наставницима у изради оперативних планова и припрема за непосредан рад са ученицима у редовној, додатној, допунској, практичној и амбијенталној настави, у планирању рада одељењског старешине, секција слободних активности (концепт и припрема часа, избор облика, метода и средстава рада, организација рада на часу и осталим едукативним активностима у школи и ван школе)</li> <li>* Учешће у планирању набавке стручне литературе, периодике, дидактичког материјала и наставних средстава (писање предлога за набавку који улазе у Финансијски план)</li> <li>* Учешће у осмишљавању и прилагођавању рада и услова у којима се образовно-васпитни рад изводи ради пружања подршке ученицима са потребом за додатном подршком;</li> <li>* учешће у изради месечних подсетника на нивоу школе по ГПРШ</li> <li>* Учешће у праћењу Плана реализације Развојног плана и пројеката школе, школских програма, плана самовредновања и учешће у анализи примене у пракси;</li> <li>* Израда и координирање пројеката васпитно-образовног карактера, учешће и сарадња у изради осталих пројеката за актуелне конкурсе, израда извештаја о реализованим пројектима</li> <li>* Учешће у планирању и реализацији културно-научних манифестација у којима учествују ученици и у планирању медијског и маркетиншког представљања школе</li> <li>* Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности (излета, екскурзија, наставе у природи и сл.);</li> <li>* Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе</li> </ul>	<p>директор, психолог, наставници, одељењске старешине, родитељи, представници ученика</p>

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
	<p>и осталих облика образовно-васпитног рада;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Учесће у предлагању и избору одељењских старешинстава и учешће у предлагању расподеле послова у оквиру 40-часовне радне недеље</li> <li>* посете часовима редовне наставе и ваннаставних активности у циљу праћења примене савремених облика, метода и средстава рада, израда извештаја и периодичних предлога мера за унапређивање образовно-васпитног рада</li> <li>* праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду</li> <li>* израда инструмената за праћење и вредновање образовно-васпитног рада и схема за вођење евиденције о раду</li> <li>* Праћење прилагођености програмских захтева, облика и метода рада узрасним карактеристикама ученика; корелација програмских садржаја и могућност практичне примене (активна настава)</li> <li>* У сарадњи са психологом формирање одељења и распоређивање нових ученика</li> <li>* Систематско праћење и вредновање наставе и развоја и напредовања ученика</li> <li>* Праћење ефеката иновативних активности (пројекти, организација рада). Праћење реализације пројекта једносменског рада, активности по програму Интеркултуре (идеје за обогаћивање програма и повезивање програмских активности са осталим школским активностима), активности везане за модернизацију школског листа (праћење и учешће).</li> <li>* Развијање и примена инструмената за вредновање и самовредновање различитих области активности установе</li> <li>* Учесће у праћењу и вредновању мера индивидуализације и ИОП-а</li> <li>* Иницирање и учествовање у истраживањима о.-в. праксе које реализује установа, стручно друштво или научно-истраживачка институција у циљу унапређивања о.-в. рада</li> <li>* Учесће у праћењу примене образовних стандарда у раду школе и наставника и стандарда постигнућа ученика</li> <li>* Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање.</li> <li>* Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, на такмичењима, завршним испитима</li> <li>* Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика</li> <li>* Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање школског успеха</li> <li>* Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика</li> <li>* Учесће у изради годишњег Извештаја о раду школе</li> <li>* Координирање и рад у Тиму за самовредновање</li> <li>* Учесће у раду: Стручног актива за развој школског програма (сарадник), Стручног актива за развојно планирање (члан), Тима за интеркултуру-сарадник, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошког колегијума, Тима за заштиту деце и ученика од нзз.</li> </ul>	
Током године	<p><b>2. Педагошко-инструктивни рад са наставницима (8 часова недељно)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака о.-в. рада, заједничка анализа посећених часова и осталих васпитних и едукативних облика рада са ученицима у школи и давање предлога за унапређивање рада</li> <li>* Учесће у раду на естетском и педагошком обликовању простора школе, а посебно простора у коме ученици бораве.</li> <li>* Сарадња у изради и предлагање набавки дидактичког материјала и наставних средстава</li> </ul>	<p>психолог, директор, наставници, одељењске старешине, приправници</p>

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Помоћ у налажењу начина за имплементирање општих и посебних стандарда</li> <li>* Помоћ у подизању квалитета нивоа ученичких знања и умења и мотивисање наставника за континуирано и квалитетно испланирано стручно усавршавање</li> <li>* учешће у раду стручних већа (помоћ у припремању и реализација дидактичко-методичких садржаја наставе, планирању стручног усавршавања, усаглашавању критеријума оцењивања ученика, примени образовних стандарда, предлагање мера за унапређивање наставног рада ради оптималнијег постизања предвиђених исхода и стицања међупредметних компетенција код ученика, усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика и окружења; помоћ у изналажењу најобјективнијих начина вредновања резултата рада; учешће у избору ментора за вођење приправника)</li> <li>* информисање наставника о резултатима истраживања и давање предлога за унапређивање образовно-васпитног рада</li> <li>* пружање педагошко-психолошке помоћи у усавршавању наставника, а посебно приправника (упућивање на коришћење литературе, корисних линкова и примера добре праксе, оснаживање за увођење иновација и коришћење савремених метода и облика рада)</li> <li>* подршка у раду на рубрикама школског електронског часописа и у осмишљавању програма размене искустава у оквиру програма Интеркултуре</li> <li>* Помоћ одељењским старешинама у: <ul style="list-style-type: none"> <li>- изради и реализацији плана и програма рада одељењског старешине и о.з. (припремање и реализација садржаја из области професионалне оријентације, хуманизације односа међу половима, превенције болести зависности, организације слободног времена ученика;</li> <li>- изналажењу мера за превазилажење актуелних проблема у одељењу;</li> <li>- стварању педагошко-психолошких услова у школи и породици за напредовање ученика</li> <li>- утврђивању образовних захтева за ученике са потребом за додатном подршком</li> <li>- вођењу педагошке документације</li> </ul> </li> <li>* пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима са потребом за додатном подршком</li> <li>* учешће у осмишљавању нових и ефикаснијих начина сарадње са породицом, а посебно на осмишљавању садржаја који се односе на превентиву и заштиту менталног здравља</li> <li>* пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика</li> <li>* Оснаживање наставника за тимски рад и координацију активности стручних већа и тимова</li> <li>* Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и рад са менторима (предлози, евиденција, извештаји): Стефан Петровић, приправник и Марина Николић, ментор</li> <li>* Рад у комисији за проверу савладаности Програма за увођење у посао и израда Извештаја о савладаности Програма (Зорана Петровић)</li> <li>* Планирање и реализација активности и тема везаних за превентиву и заштиту менталног здравља за стручно усавршавање наставника у установи.</li> <li>* Сарадња и припрема талентованих ученика за ЛНШ у Петници</li> <li>* Посета часовима и осталим активностима школе</li> <li>* Пружање подршке новим наставницима</li> <li>* Пружање помоћи у вођењу евиденције и документације о раду наставника и у примени поступака самоевалуације.</li> </ul>	

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
<p>Током године</p> <p>март-април</p>	<p align="center"><b>3. Рад са ученицима (8 часова недељно)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* испитивање педагошко-психолошких чинилаца успеха и неуспеха ученика и предлагање мера за подстицање даљег развоја и напредовања; процена оптерећености</li> <li>* увођење ученика у методе и технике успешнијег учења (путем предавања, разговора и индивидуалног рада по потреби)</li> <li>* учешће у испитивању деце за полазак у школу</li> <li>* праћење интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалном оријентацијом</li> <li>* упознавање ученика 8. разреда са условима уписа у средње школе</li> <li>* идентификација ученика са потребом за додатном подршком у школском животу и раду, корективни педагошки рад и стварање услова за оптималан индивидуални развој</li> <li>* рад са даровитим ученицима (идентификација и подршка), припрема кандидата за ЛНШ у Петници</li> <li>* Учесће у изради педагошких профила ученика са потребом за додатном подршком</li> <li>* Рад на професионалној оријентацији</li> <li>* Пружање подршке у раду ученичких организација (Ђачки парламент...); анализирање сугестија ученика за унапређивање рада школе</li> <li>* Пружање подршке партиципацији ученика у разним пројектима у друштвеној средини и школи</li> <li>* сарадња са осталим установама у циљу пружања додатне подршке у раду и напредовању ученика – по потреби</li> <li>* индивидуални саветодавно-инструктивни рад по потреби</li> <li>* превентивни рад са ученицима на тему: Болести зависности, Трафикинг у сарадњи са Црвеним крстом (вршњачки едукатори, волонтери Ц. крста, едукативне радионице); Помоћ у осмишљавању начина за креативно и конструктивно провођење слободног времена</li> <li>* рад на превенцији различитих облика насиља и популаризацији здравих стилова живота;</li> <li>* Планирање и реализација осталих активности и тема везаних за превентиву и заштиту менталног здравља</li> <li>* рад са Ученичким парламентом (подршка учешћу ученика у самовредновању рада школе, подршка у програмима размене искустава са Парламентима осталих школа са којима наша школа сарађује)</li> <li>* подршка у раду на рубрикама школског електронског часописа и у осмишљавању програма размене искустава у оквиру програма Интеркултуре</li> </ul>	<p align="center">психолог, наставници, одељењске старешине, родитељи</p>
<p>Током године</p>	<p align="center"><b>4. Рад са родитељима (2 часа недељно)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* пружање помоћи у васпитном раду са децом (индивидуално или по потреби присуствовање родитељским састанцима)</li> <li>* Пружање помоћи и подршке родитељима са децом са потребом за додатном подршком</li> <li>* Припрема тематских родитељских састанака</li> <li>* Упознавање родитеља са важећим законским оквирима и документима о заштити деце од занемаривања и злостављања и осталим важним правилима у установи у циљу јединственог деловања у правцу правилног развоја деце</li> <li>* помоћ у професионалној оријентацији ученика</li> <li>* пружање подршке родитељима у структурирању слободног времена деце</li> <li>* Сарадња у циљу прикупљања битних података о деци (израда педагошког профила)</li> <li>* Сарадња са Саветом родитеља информисањем о темама које су у пољу интересовања родитеља уз давање предлога по питањима која се разматрају</li> </ul>	<p align="center">психолог, одељењске старешине, родитељи, директор, секретар</p>

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Планирање и реализација активности и тема везаних за превентиву и заштиту менталног здравља и успешан васпитни рад родитеља са децом</li> <li>* мотивисање родитеља за укључивање у реализацију појединих садржаја Плана рада школе (укључивање у реализацију ђачких пројеката, подршка у реализацији појединих програма (еколошке секције, професионална оријентација, превенција болести зависности, теме и рубрике у школском електронском часопису – сарадња на уређивању електронског часописа и сл.)</li> <li>* саветодавни рад по потреби (рад са децом са тешкоћама у учењу и понашању, са децом са потребом за додатном подршком, са даровитима...)</li> </ul>	
Током године	<p><b>5. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b> 4 часа недељно</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* сарадња са директором и стручним сарадницима у истраживању и анализи васпитно-образовне ситуације у школи, истраживању уочених проблема и предлагању мера за унапређивање рада школе</li> <li>* сарадња и континуирана размена информација у оквиру рада тимова и комисија</li> <li>* сарадња у формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, подели послова у оквиру 40-часовне радне недеље</li> <li>* сарадња у заједничком планирању најбитнијих активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе.</li> <li>* Тимски рад на проналажењу најефикаснијег начина унапређивања вођења педагошке документације у школи</li> <li>* Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања личних и професионалних компетенција наставника у складу са стандардима и исходима образовно-васпитног рада</li> <li>* Сарадња са директором и психологом на планирању и реализацији активности и тема везаних за превентиву и заштиту менталног здравља</li> <li>* Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика, психологом и осталим стручним сарадницима на координацији активности у циљу пружања додатне подршке ученицима за које су планиране одговарајуће мере</li> <li>* Сарадња са директором, секретаром и психологом по питању евентуалних приговора и жалби ученика и родитеља на оцене</li> </ul>	психолог, директор, секретар, наставници, одељењске старешине, родитељи
Током године	<p><b>6. Рад у стручним органима и тимовима школе</b> 2 часа недељно</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Рад у оквиру Наставничког већа (у оквиру СУ у установи предавање уз промоцију наслова погодних за школску библиотеку и унапређивање рада са ученицима и родитељима на превентиви и заштити менталног здравља), стручних већа и тимова (периодична квалитативна и квантитативна анализа остварености планираних циљева и садржаја од значаја за образовно-васпитни рад, давање саопштења и предлога мера за превазилажење уочених слабости).</li> <li>* Учесће у раду тимова, већа, актива и комисија у школи који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројеката.</li> <li>* Учествовање у раду: Педагошког колегијума, Стручног актива за развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма, Тима за спровођење међународног програма „Еко-школе“, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, руковођење Тимом за самовредновање. Својим радом педагог даје значајан допринос раду осталих тимовима, а посебно раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за самовредновање. Ове школске године педагог ће дати значајан допринос раду Стручног актива за развојно планирање, Стручном активу за развој</li> </ul>	психолог, директор наставници, одељењске старешине, просветни саветници, Центар за социјални рад, Здравствени центар, Полиција, Црвени крст...

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
	<p>Школског програма, раду Ученичког парламента, раду Тима за Интеркултуру и раду Тима за маркетинг и јавне наступе ученика.</p> <p><b><u>7. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</u></b></p> <p>2 часа недељно</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева школе.</li> <li>• Учествовање у истраживањима научних и просветних установа; сарадња са ШУ Чачак по потреби.</li> <li>• Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе, локалне самоуправе и других сарадника у циљу подршке младима.</li> <li>• Активно учешће у раду друштва, органа и организација</li> <li>• Сарадња са свим организацијама и удружењима која се баве програмима за младе</li> <li>• Сарадња са комисијама локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја младих</li> <li>• Сарадња са невладиним организацијама (УГ „ГМ оптимист“...)</li> <li>• Сарадња са националном службом за запошљавање</li> <li>• Праћење рада Педагошког друштва Србије (стручно усавршавање)</li> <li>• Праћење рада психотерапеута и саветника (члан Удружења трансакционих аналитичара Србије, сарадња и размена искустава у раду са колегама кроз редовне интервизије, лични рад, рад са супервизором, стручно усавршавање кроз разне програме Удружења)</li> </ul> <p><b><u>8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</u></b></p> <p>8 часова недељно</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* стручно усавршавање (лично-литература и праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету размена искустава и примера добре праксе, похађањем трибина, семинара, посета, саветовања, посебних обука у личном плану стручног усавршавања...). Ове године посебно издвајам учешће у унапређивању програма промовисања, превентиве и заштите менталног здравља и обуку за ТА саветника коју лично финансирам.</li> <li>* припрема за рад на дневном, месечном и годишњем нивоу</li> <li>* израда, припрема и чување протокола за праћење наставе и осталих активности у школи</li> <li>* припрема за послове предвиђене ГПРШ и оперативним плановима педагога</li> <li>* израда извештаја о раду</li> <li>* вођење документације о сопственом раду (портфолио, логбук)</li> </ul>	

### 5.5.2 План рада психолога

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА- област посредног рада		
Активности	Време реализације	Сарадници
-Учествовање у изради стратешких докумената установе, посебно у областима који се посредно и непосредно ослањају на рад психолога и примену психолошких знања у реализацији образовно-	Јун, август, септембар, децембар, јануар	Педагог, директор, заменик

<p>васпитне праксе (ГПР, ШРП, ШП од првог до осмог);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање различитих стратегија за подстицајно окружење и учествовање у процесу увођења иновација и спровођења циљева дефинисаних стратегијом образовања;</li> <li>- Рад на стварању нових школских програма/пројеката или избору и планирању реализације посебних васпитно-образовних програма;</li> </ul>	и током године	<p>директора, секретар,</p> <p>Руководиоци стручних већа, Координатори тимова</p> <p>Одељењске старешине, Професори разредне и предметне наставе</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у изради посебних планова и програма који се односе на: унепређивање васпитно-образовног рада, рада стручних органа, различитих облика рада са ученицима, ваннаставних активности, сарадње са породицом;</li> <li>-Израда пројектне документације и аплицирање на конкурсе на локалном, националном и међународном нивоу, као и евентуално управљање пројектним циклусом;</li> <li>-Осмишљавање методологије истраживања и израда одговарајућих инструмената у циљу анализе јаких/слабих страна у оквиру самовредновања рада установе уз израду акционих планова за даљу примену и унапређење;</li> <li>-Осмишљавање и спровођење психолошких истраживања и информисање о анализи и резултатима у циљу унапређења квалитета образовно- васпитног рада, уз нагласак на области Настава и учење, Постигнућа ученика и Подршка ученицима;</li> <li>-Израда индивидуалних образовних планова за ученике са додатном подршком на основу интеграције података добијених на основу доступне медицинско-психолошке документације и специфичности ученика процењених психолошким методама и техникама, уз импликације за образовно- васпитни рад;</li> </ul>	Јун, август, септембар, децембар, јануар и током године	
-Подршка у изради планова подршке у учењу, учешће у изради планова допунске наставе у циљу јачања компензаторне улоге, планова додатне наставе, одељењске заједнице и одељењског ст.	Август, октобар, током године	
Планирање интердисциплинарних часова са колегама, давање сугестија и идеја у планирању угледних часова; -Подршка у планирању стручног усавршавања на нивоу установе;	Септембар	
Учествовање у изради планова за реализацију превентивних и интервентних активности у области заштите деце од насиља, као и индивидуалних планова подршке учесницима у конфликтним ситуацијама (инструктивно-саветодавни рад, израда инструмената за праћење понашања у циљу развоја саморегулације, итд);	Септембар, током године	
- Учешће у планирању различитих ваннаставних активности-организација трибина и гостовања за све циљне групе, израда презентација и предавања, уз подстицање запослених на иницијативу и укључивање;	Септембар, октобар, новембар, март, мај	
- Припремање рада психолога: израда годишњег плана рада, месечних планова, плана стручног усавршавања планова посете редовним часовима, плана сарадње са одељењима у виду тематских предавања и радионица;	Септембар	
Планирање структуре одељења: учешће у формирању одељења првог разреда и формирање одељења петог разреда; Планирање рада у циљу подстицања међупредметних компетенција са нагласком на „Одговоран однос према здрављу“ и „Учење учења“	Јун-Јул, август	

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Снимање општих услова за одвијање образовно-васпитне праксе у матичној школи и издвојеним одељењима, као и праћење добробити сваког детета кроз процену квалитета рада у областима Подршка ученицима, Постигнућа ученика и Настава и учење;</li> <li>- Праћење реализације ГПР, ШРП, ШП, посебних програма школе, процена коришћења материјално-техничких ресурса посетама часовима редовне наставе, додатне, допунске, одељењских заједнице и старешине, секција и других ваннаставних активности;</li> <li>- Учествовање у процесу вредновања остварености општих и посебних стандарда постигнућа провођењем анализа постигнућа ученика уз информисање свих циљних група о резултатима анализе уз предлагање препорука и мера за унапређивање рада;</li> <li>-Праћење ефикасности наставног процеса, прилагођавања потребама ученика, и процена поступка вредновања и повратне информације у функцији даљег учења;</li> <li>- Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу;</li> <li>-Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика и одељења на класификационим периодима, откривање узрока потешкоћа, као и предлагање мера за њихово побољшавање школског успех и понашања;</li> <li>-Континуирано праћење и вредновање прилагођавања образовно-васпитног рада индивидуалним карактеристикама и специфичним потребама ученика уз процену примене плана индивидуализације и индивидуалног образовног плана;</li> <li>-Креирање, организовање и реализовање истраживања у циљу праћења и вредновања образовно-васпитног рада уз предлагање мера побољшање образовне праксе;</li> <li>-Пружање саветодавне подршке у оквиру самовредновања рада установе или учествовање осмишљавањем методологије истраживања, израдом инструмента и квалитативном анализом добијених резултата у циљу предлагања стратегија за повећање квалитета образовно-васпитног рада;</li> <li>- Учешће у изради годишњег извештаја о раду, уз нагласак на остваривања програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином итд;</li> <li>- Учествовање и праћење реализације истраживања која спроводе МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, као и друге научно-истраживачке институције;</li> <li>- Континуирано праћење професионалног развоја наставника кроз посете часовима и анализом рада у тимовима и стручним органима уз давање препорука и савета за јачање њихових наставничких и васпитних компетенција;</li> <li>-Израда инструмената за свакодневну школску употребу у циљу самовредновања и унапређења професионалног рада психолога са свим циљним групама (скале процене, протоколи, чек листе, листе за праћење, итд.);</li> <li>-Праћење реализације нових облика рада и укључивање у њихову примену (пилот пројеката, нових програма, огледа, итд).</li> </ul>	<p>Септембар, октобар, новембар, децембар и континуирани током године</p> <p>Током године</p> <p>Пред и током класификационих периода</p> <p>Током године</p> <p>Децембар-Јун</p> <p>Јун, децембар Март, мај, септембар Током године и у складу са пројектним активностима</p> <p>Септембар-октобар, децембар, јун</p>	<p>Педагог, директор, заменик директора, секретар,</p> <p>Руководиоци стручних већа, Координатори тимова</p>

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
<p>-Континуиран саветодавно-инструктивни рад са свим одељењским старешинама, а посебно првог и петог разреда. Представљање одељења старешинама првог и петог разреда, заједнички састанци и координација ;</p> <p>- Давање инструкција, савета и материјала за рад са децу којој је потребна додатна подршка. Праћење реализације и евалуације индивидуализације, индивидуалних планова (ИОП-1, ИОП-2);</p> <p>- Интензивно пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у усмеравању и праћењу развоја деце са проблемима у учењу и понашању;</p> <p>- Информисање и подучавање наставника о интелектуалном, емоционалном и социјалном развоју деце основношколског узраста;</p> <p>- Инструктивни рад, саветовање, помоћ у подстицању оптималног развоја ученика на основу индивидуалних карактеристика;</p> <p>- Предлагање плана мера за подстицање напредовања ученика који показују потешкоће;</p> <p>-Заједничко проналажење даровите деце и осмишљавање саветодавног рад који би подстакло њихов развој. Израда индивидуалних планова са обogaћеним програмом, праћење и евалуација;</p> <p>- Посматрање и процењивање интерперсоналних односа у одељењима (уочавање узрока поремећаја у вршњачкој динамици и предлагање мера за њихово превазилажење);</p> <p>- Подстицање доживотне компетенције „Учење учења“ код деце-Упознавање и подсећање наставника о психолошким принципима успешног учења и мотивације за рад. Праћење начина на који наставници уводе ученике у учење своје науке. Подршка у припреми наставних часова заснованих на активностима подучавања деце методама и техникама учења (индивидуални/групни саветодавни рад или заједничка реализација часа);</p> <p>- Подстицање доживотних компетенција „Предузетништво“, „Одговоран однос према здрављу“, „Комуникација“, „Сарадња“ и „Одговорано учење у демократском друштву“ код ученика-подршка у изради међупредметних програма, планова, интердисциплинарних часова и пројеката уз индивидуални/групни саветодавни рад и/или заједничку реализацију активности;</p> <p>- Активна подршка сарадњи и тимском раду између наставника у оквиру тимова, актива и већа, на заједничким пројектима са ученицима, у циљу стварања климе подршке и поверења;</p> <p>- Праћење иновације у методологији наставе, а у сарадњи са педагогом и наставницима саветовање око оптималних начина који обезбеђују реализацију циљева у настави (упознавање са новим методама и техникама, релевантном литературом, савременим тенденцијама, итд.);</p> <p>- Препознавање јаких/слабих страна школске климе, односа између запослених у школи и рад на њиховом сталном унапређењу;</p> <p>- Рад на презентовању и примени програма за заштиту деце од насиља у наставним и ваннаставним активностима;</p> <p>-Подстицање наставника на активизам у оквиру установе и локалне заједнице, иницирање разноврсних ваннаставне активности, давање идеја, материјала и учествовање у организацији и реализацији;</p> <p>- Саветодавни рад са наставницима и давање повратних информација о посећеним часовима и других облика школске праксе, уз предлагање мера за унапређење праћеног сегмента</p>	<p>Август-септембар</p> <p>Септембар-новембар</p> <p>Током године</p> <p>Септембар, новембар, април,</p> <p>Септембар децембар, јун</p> <p>Током године</p> <p>Септембар, фебруар и током године</p> <p>Септембар-октобар, Новембар-Децембар</p> <p>Фебруар-март</p> <p>Током године</p> <p>Пред класификационе периоде и током године</p> <p>Септембар, новембар, мај</p> <p>током године</p> <p>Септембар, октобар, новембар, мај-јун и током године</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p> <p>Тим за додатну подршку</p> <p>СТИО</p>

<p>образовно- васпитног процеса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Саветодавно-инструктивни рад са приправницима у процесу увођења у посао и евалуација савладаности програма увођења у посао наставника и стручних сарадника;</li> <li>- Предлагање стручне литературе и периодике;</li> </ul>		
<b>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознавање будућих првака са школским простором и ресурсима. Тестирање готовости за полазак у школу у матичној школи и појединачно у издвојеним одељењима;</li> <li>-Представљање психолошко-педагошке службе и улоге психолога у школском животу новопридошлим ученицима и деци у новооформљеним одељењима;</li> <li>- Помоћ и подршка у адаптацији нових ученика на школу, праћење прилагођавања првака и петака на школска правила;</li> <li>- Осмишљавање, организовање и реализовање превентивних активности и едукације ученика у области здравља, безбедности, поштовања људских права и права на различитост, развоја емоционалних/животних вештина, интеркултуралности, инклузивности и уважавања различитости;</li> <li>- Подстицање целоживотног учења и доживотних компетенција: -„Одговорни однос према здрављу“ као међупредметна компетенција у циљу добре информисаности и сазнања уз подстицање здравих стилова живота (предавања, радионице, интердисциплинарни часови, организовање гостовања стручњака, групно и индивидуални саветодавни рад);</li> <li>- „Учење учења“ код деце - испитивање мотивације за школско учење, подучавање ученика доброј организацији и рационализацији свог времена, прављењу плана рада, помоћ и подршка у усвајању практичних знања о методама и техникама успешног учења (индивидуални и групни рад, радионице, предавања, интердисциплинарни часови);</li> <li>- „Предузетништво“, као међупредметног програма уз образовни туризам, као и неговање сваког облика ученичког активизма и учествовања деце/младих у активностима ученичких организација и вршњачких група кроз процесе мотивисања ученика (предавања, радионице, интердисциплинарни часови, организовање малих пројеката и гостовања стручњака, едукација локалне заједнице, саветодавни рад);</li> <li>- - „Комуникација и “Сарадња“ и „Одговорно учешће у демократском друштву као међупредметне компетенције у циљу развоја социјалних вештина и друштвене одговорности (предавања, радионице, интердисциплинарни часови, организовање гостовања стручњака, групно и индивидуални саветодавни рад);</li> <li>- Предавања и радионице на тему развоја социјалних вештина у одељењима, посебно у одељењима где постоји неравнотежа у вршњачким интеракцијама, проблеми са дисциплином и непоштовањем школских правила;</li> <li>- Упознавање ученика, утврђивање особина личности, њиховог вредносног система и ставова, подстицање радозналости и критичког мишљења;</li> <li>- Утврђивање психолошких узрока заостајања ученика и одељења, уз предлагање плана мера за подстицање њиховог напредовања;</li> <li>-Праћење напредовања у раду појединаца и одељења, посебно ученика са додатном подршком;</li> <li>- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају потешкоћа у савладавању наставе, са неуспешним и недисциплинованим ђацима, са децом која имају тешкоћа у емоционалном развоју, тегоба типичних за адолесценцију, са</li> </ul>	<p>Април, мај, јун</p> <p>Септембар</p> <p>Током године у складу са временом пријема</p> <p>Септембар, октобар, новембар, децембар, фебруар, април</p> <p>Септембар, Фебруар и током године</p> <p>Октобар, мај, јун и током године</p> <p>Октобар-новембар и током године у складу са програмском корелацијом предмета</p> <p>Током године</p> <p>Сваког месеца током године и чешће по потреби</p> <p>Април, мај, новембар, фебруар током године</p> <p>Септембар, децембар, април, јун</p> <p>Континуирано током године</p> <p>Јун, септембар, новембар, фебруар</p> <p>Током године</p> <p>Април</p> <p>Децембар, фебруар, март, април, мај</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p> <p>Тим за додатну подршку</p> <p>СТИО</p>

<p>децом коај имају породичних проблема, итд.;</p> <p>-Превентивне активности у области заштите ученика и развијања толеранције, као и интервенције у кризним ситуацијама (случајеви насиља, губитак блиских особа, итд.);</p> <p>-Самостална израда инструмента и коришћење постојећих инструмената (стандардизованих тестова ДПС-а, анкета, скала процене, социометријских упитника) у циљу добијања додатних информација у подршци ученицима;</p> <p>- Професионална оријентација- испитивање интересовања за одређене образовне профиле и професионалне зрелости ученика VIII разреда-смернице на почетку школске године, активности на професионалном усмеравању појединаца и одељења (саветодавни рад, тестирање, радионице);</p> <p>-Подршка у избору занимања ученика са индивидуалним планом, примена Транзиционог плана;</p> <p>-Подршка даровитим ученицима у каријерном развоју и подстицање на учествовање у ИС „Петница“;</p> <p>-„Кутак за психо тренутак-одговарање на анонимна питања ученика у електронском простору у оквиру Гугл учioniце психолога;</p> <p>- Сарадња са ученицима у раду вршњачких тимова у организовању подршке у учењу, реализацији разноврсних забавно-едукативних ваннаставних активности (предавања, трибине, радионице итд.);</p>	<p>Новембар-децембар, март, април и мај јануар</p> <p>Април -Мај Током године</p>	
<p><b>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА</b></p>		
<p>Активности</p>	<p>Време реализације</p>	<p>Сарадници</p>
<p>-Упознавање родитеља са улогом и задацима школског психолога, уз истицање начела поверљивости добијених података, уважавања права родитеља, а у интересу очувања добробити деце;</p> <p>- Информисање родитеља на објективан и разумљив начин начин, поштујући културолошке, образовне и остале специфичности родитеља;</p> <p>- Рад на подстицању активног учествовања родитеља у школском животу у циљу успостављања партнерског односа и побољшавања квалитета васпитно-образовног рада и постигнућа ученика;</p> <p>- Помоћ родитељима у препознавању и сагледавању развојних и индивидуалних потреба деце, уз саветовање како да се понашају у складу са њима;</p> <p>- Упознавање родитеља са карактеристикама и специфичностима адолесцентног периода;</p> <p>- Обучавање родитеља у областима вештине успешног родитељства, ненасилног решавања конфликта са децом и другим родитељима;</p> <p>- Упознавање родитеља са психолошким особинама своје деце уз пружање савета и охрабрења у усмеравању њиховог развоја и васпитања;</p> <p>- Инструктивно-саветодавни рад са родитељима чија деца заостају у учењу и имају потешкоћа у прилагођавању на школске обавезе и правила;</p> <p>- Саветодавни рад у решавању проблема који су последица поремећених породичних односа;</p> <p>- Сарадња са родитељима ученика који раде у складу са својим индивидуалним плановима самостално и оквиру Тима за додатну подршку (ИОП-1, ИОП-2);</p> <p>- Усмеравање и сарадња са родитељима даровитих ученика којима се обогаћује програм (ИОП-3);</p>	<p>Април, мај, јун и током године</p> <p>Током године, посебно периода обележавања међународних дагума и реализације активности</p> <p>Током године</p> <p>Април, мај и током године</p> <p>Новембар, март и током године</p> <p>Август, септембар, децембар и јун</p>	<p>Родитељи</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p> <p>Тим за додатну подршку</p> <p>СТИО</p> <p>Координатори тимова</p> <p>Педагог</p>

<b>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>		
Активности	Време реализације	Сарадници
<p>-Давање стручног мишљења директору школе у области квалитета рада установе- Организација рада школе, руковођење и обезбеђивање квалитета, Етос, Настава и учење, Подршка ученицима и Постигнућа ученика;</p> <p>- Саветовање директора по потреби у оквиру интеракција и распоређивања наставног кадра на основу процене социјалних и комуникацијских вештина, степена професионалне аспирације, и достигнутог нивоа наставничких компетенција;</p> <p>- Саветовање директора по потреби у оквиру интеракција и распоређивања наставног кадра на основу процене социјалних и комуникацијских вештина, степена професионалне аспирације, и достигнутог нивоа наставничких компетенција;</p> <p>- Сарадња са директором, секретаром, педагогом, замеником директора на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе;</p> <p>- Рад са директором, педагогом, замеником директора на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење;</p> <p>- Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим сарадницима;</p> <p>- Учествовање у раду различитих комисија (нпр. за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника);</p> <p>- Тимско разматрање са директором, секретаром, педагогом у вези са молбама, сугестијама, жалбама и захтевима родитеља ;</p> <p>- Рад са на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања наставника у оквиру установе;</p> <p>-Сарадња са личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима са индивидуалним образовним планом (мере подршке, израда распореда и инструмената за праћење детата,итд.);</p>	<p>Јун, август, септембар</p> <p>Током године на дневном и недељном нивоу</p>	

<b>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
Активности	Време реализације	Сарадници
<p>Психолог координира и води детаљну евиденцију о раду следећих тимова: Тимом за заштиту деце и ученика од насиља.; Тим за инклузивно образовање, Тим за смовредновање области Постигнућа ученика; Члан је:Тима за самовредновање области „Настава и учење“, „Подршка ученицима“; Тима за образовни туризам и предузетништво (израдила план );Тима за МПК Одговоран однос према здрављу уз тимове превенцију менталног здравља, Програм превенције употребе ПАС и Програм родне равноправности; Тима за Школско развојно планирање; Тима за развој школског програма;</p> <p>- Учешће у изради извештаја о реализацији појединих програма и програма рада школе у целини;</p> <p>- Учешће у раду стручних тимова од 1- 8 разреда, разредним већима, Наставничком већу, стручним већима по научним областима, Педагошком колегијуму анализом, саопштењима и информисањем о резултатима обављених прегледа и истраживања у образовно-васпитном раду и јачање наставничких компетенција;</p> <p>- Редовно извештавање на крају квалификационих периода и/или по реализованим програмима, активностима, посетама, прегледима, испитивањима и резултатима рада школе;</p> <p>-Изношење запажања, мишљења и предлагање одговарајућих мера за унапређивање образовне праксе;</p>	<p>Јун, јул, септембар, децембар</p> <p>Током године</p> <p>Децембар, јун и по обављеној активности током године</p> <p>Током класификационих периода и по потреби током године</p>	<p>Руководиоци стручних већа</p> <p>Координатори тимова</p> <p>Директор</p> <p>Заменик директора</p> <p>Педагог</p> <p>Секретар</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p>

<b>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
Активности	Време реализације	Сарадници
<p>Сарадња са националним и институцијама локалне заједнице: Општинском управом Горњи Милановац, Школском управом, Одељењем за друштвене делатности, Агенцијом „Нивеус-тим“, Здравственим центром, Културним центром, Центром за социјални рад, Регионалним центром, Туристичком организацијом Горњег Милановца, МПНТР, Група за социјалну инклузију, Мрежом подршке инклузивном образовању, Филозофским факултетом у Београду, Одељењем за психологију, Институтом за психологију, Параолимпијским комитетом Србије, као и другим школама у виду сарадње и размене добре праксе итд;</p> <p>-Умрежавање и сарадња са колегама у циљу размене искуства, професионалногусавршавања и унапређења рада установе;</p>	<p>Јун, август, септембар, јануа</p> <p>Током године</p>	<p>Представници институција</p> <p>Сарадници различитих стручних профила</p>

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евиденција о сопственом раду у оквиру дневника рада психолога и протокола/досијеа о индивидуалном раду са ученицима;</li> <li>- Вођење документације о саветодавно-инструктивном раду са родитељима, наставницима и ученицима;</li> <li>- Организовање евиденције о извршеним истраживањима, психолошким тестирањима итд.;</li> <li>- Спремање тематског материјала и одржавање Гугл учионице психолога;</li> <li>- Израда презентација, брошура, постера, видео и илустрованих постера, правила и подсетника у програму за графички дизајн;</li> <li>- Израда записника и извештаја тимова којим психолог координира или учествује као члан;</li> <li>- Праћење стручне литературе, законске регулативе и образовне политике у региону, уз примена нових научних сазнања у непосредном и посредном раду кроз психолошку подршку у виду саветодавно-инструктивног рада и кроз едукацију свих циљних група у виду предавања, радионица, индивидуалних/групних разговора, итд.);</li> <li>- Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања ван установе у циљу унапређивања сопствених компетенција, са нагласком на акредитоване програме обуке и стручне скупове;</li> <li>- Иницирање, креирање и реализовање разноврсних облика стручног усавршавања у установи;</li> <li>- Израда личног плана професионалног развоја;</li> <li>- Континуирано самопроцењивање рада различитим инструментима;</li> <li>- Праћење рада струковног удружења и институција (Друштво психолога Србије, Институт за психологију, Одељење за психологију, Филозофски факултет у Београду, итд.);</li> </ul>	<p>Свакодневно</p> <p>Свакодневно Два пута по полугодишту</p> <p>Септембар, октобар, март и април током године У складу са плановима и актуелним потребама школског живота Током године</p> <p>Март-мај</p> <p>Јун-септембар Током године</p>	Директор педагог

### 5.5.3 План рада личних пратилаца

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење здравственог стања и указивања прве помоћи, безбедног и квалитетног функционисања;</li> <li>- Ефикасно праћење наставног процеса, брже напредовање и адекватно функционисања током остваривања васпитно-образовног процеса;</li> <li>- Развијање социјалних вештина за несметано одвијање вршњачких интеракција;</li> <li>- Пружање личне помоћи и подршке ради лакшег функционисања и комуникације са другима током остваривања образовно-васпитног рада у школи;</li> </ul>		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> <li>- подршка у учењу у складу са индивидуалним специфичностима и темпом развоја;</li> <li>- обезбеђивање сталног надзора и употреба алтернативних начина и средстава комуникације;</li> <li>- радионичарски рад и рад у групи, у циљу развијања способности разумевања сопственог понашања и понашања других ученика;</li> <li>- мотивисање похвалама када поштује разредне процедуре, рад на часу, обављање задатака;</li> <li>- израда недељног и месечног планера активности;</li> <li>- подучавање у организацији својих обавеза и у бележењу сопственог понашања у израђене обрасце;</li> <li>- редовно вођење евиденције о напретку и понашању ученика на часовима, као и белешке о интеракцијама у целог одељења;</li> <li>- писање полугодишњих и годишњих извештаја;</li> </ul>	Лични пратилац, одељењски старешина, педагог, психолог, предметни наставници, директор школе	Током школске године

- учествовање на састанцима стручних већа; -сарадња са родитељима; - континуирана сарадња са старешином, директором и стручном службом		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Ове године имамо два ангажована лична пратиоца. Лични пратиоци су ангажовани на основу Уговора са општинском управом Општине Г. Милановац и Агенције за пружање услуга социјалне заштите без смештаја „Нивеус тим“ из Г. Милановца.

#### 5.5.4. План рада школске библиотеке

Ове школске године у рад библиотеке биће укључени: Сања Антонијевић, Горан Савић.

<b>Образовно-васпитна делатност</b>		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>-планирање активности у раду са ученицима</li> <li>-упознавањ ученика са радом библиотеке;</li> <li>-упознавање ученика са врстом библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија..;</li> <li>-реализација часова библиотекарства;</li> <li>-вођење библиотечке секције</li> <li>-промоција читања и развијање читалачких способности ученика кроз пројекат Читање је забава;</li> <li>-пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижевне грађе;</li> <li>-подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе;</li> <li>-развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација;</li> <li>-помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у дањем образовању и свакодневном животу.</li> <li>-подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење и разговор о прочитаним текстовима;</li> <li>-упутства за израду презентација и плаката;</li> <li>-обележавање важних дана, догађаја, годишњица, ( Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан језика...);</li> <li>-развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;</li> <li>-предавања за ученике и рад у радионицама (Здрав живот, Толеранција, Дечја права, Комуникација, Социјалне вештине, Писање писма...)</li> </ul>	Током године	Извештај о раду,сајт школе, присуство ПЕПСИ службе и директора
<b>Сарадња са наставницима, ПЕПСИ службом, директором, родитељима</b>		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>-учествовање у припремању годишњег и развојног плана рада школе;</li> <li>-набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;</li> <li>-информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе;</li> <li>-сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем "истраживачког духа" код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација;</li> <li>-заједнички рад са наставницима и Пепси службом на планирању и реализацији школских пројеката.</li> <li>-сарадња са наставницима грађанског васпитања и веронауке у вези са заједничким часовима и укључивањем у израду школских пројеката;</li> <li>-радионице, предавања, трибине за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом,</li> </ul>	Током године	Извештај о раду, Сајт школе, Присуство Пепси службе и директора

(Комуникација, Толеранција, Људска и деčја права....) -рад у школским тимовима.		
<b>Библиотечко-информациона делатност</b>		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
-уређење простора библиотеке у матичној школи и у Враћевшници -систематско информисање ученика и запослених о новим књигама; -припремање панона и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним датумима... -израда статистике коришћења фонда (месечног и годишњег); -упис ђака првака у библиотеку; -сређивање и естетско уређење библиотеке; -сређивање књига на полицама; -остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...); -израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекарa	Током године	Извештај о раду, сајт школе, присуство Пепси службе и директора
<b>Културна и јавна делатност</b>		
Програмски садржај	Време	Начин праћења
-Планирање културних садржаја за школску годину; -Пројекат "Средом читамо приче"-рад са ученицима у продуженом боравку 1.и 2. разреда -Сарадња са Градском библиотеком "Браћа Настасијевић" ; -Израда текстова за интернет презентацију школе; -Сарадња са школским библиотекарима других школа; -Припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом;	Током године	Извештај о раду, сајт школе, присуство Пепси службе и директора
<b>Стручно усавршавање и остали послови</b>		
Програмски садржај	Време	Начин праћења
-рад и сарадња са Друштвом школских библиотекара Србије; -праћење педагошке литературе; -учествовање у семинарима и стручним саветовањима из области библиотекарства у организацији матичне библиотеке "Владислав Петковић Дис", Чачак	Током године	Писани извештаји, присуство директора и Пепси службе, сајт школе

## 6. Планови рада стручних и саветодавних органа школе

### 6.1. План рада Савета родитеља школе

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет родитеља разматра успех ученика у учењу и владању, намену коришћења средстава остварених проширеном делатношћу школе, од донација и средстава родитеља у посебном фонду школе, услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија и друга питања утврђена статутом школе; предлаже мере за унапређивање успеха у учењу и владању и мере за унапређивање услова за рад школе, учествује у предлагању изборних предмета, уџбеника и поступку прописивања мера заштите и безбедности.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе.

У току године Савет ће одржати пет седница: септембар, новембар, јануар, април и јун, а по потреби и више.

На седници одржаној 15. септембра за председника Савета родитеља изабран је Горан Ерић, а за заменика председника Слађана Кривачић. Записнике са седница Савета родитеља водиће Катарина Филиповић. Представник родитеља у општинском Савету родитеља је Маја Поповић Пауновић.

Учешће родитеља у школским тимовима:

- у тиму за инклузивно образовање биће Дејан Бекчић;
- у тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања биће Душица Савић Поповић;
- у тиму за самовредновање рада школе биће Невена Милановић Царевећ;

- у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе биће Тања Митровић;
- у Стручном активу за развојно планирање учествоваће Младен Цветковић;
- у Тиму за међупредметне компетенције и предузетништво учествоваће Дарко Лекић;
- у Тиму за професионални развој учествоваће Ана Миловановић.

Начин рада Савета родитеља уређује се Статутом школе и Пословником о раду Савета родитеља. Документација о раду Савета родитеља се налази код стручне службе.

Време реализације	Активности/теме, садржаји/	Начин реализације	Носиоци активности – одговорно лице
<b>Септембар</b>	Дневни ред: Разматрање Записника са претходне седнице; 2. Конституисање Савета родитеља (избор председника, заменика и записничара) 3. Разматрање Годишњег извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години; 4. Разматрање Извештаја о раду директора школе у школској 2024/2025. години; 5. Разматрање Извештаја о припремљености школе за школску 2025/2026.годину; 6. Разматрање извештаја о Самовредновању; 7. Разматрање Анекса Школског развојног плана; 8. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину; 9. Упознавање са закључцима Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (вођење педагошке документације – разматрање стручног упутства МП, стручно усавршавање, правци развоја – Акциони план по ШРП-у за 2025/26. годину, пројекти, ОЈР, нови ШП). 10. Текућа питања (информисање везано за рад школске кухиње, осигурање, фотографисање ученика, родитељски динар за унапређивање образовно-васпитног рада).	Седнице  Извештај дискусија	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Директор школе Записничар Секретар школе Педагошко-психолошка служба
<b>Новембар</b>	Дневни ред: Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог тромесечја Текућа питања	Седнице  Извештај дискусија	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Директор школе Секретар школе Записничар Педагошко-психолошка служба
<b>Јануар</b>	Дневни ред: Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта Извештај о раду школе током првог полугодишта Текућа питања	Седнице  Извештај дискусија	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Директор школе Секретар школе Записничар Педагошко-психолошка служба
<b>Април</b>	Дневни ред: Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег тромесечја Разматрање листе изборних садржаја Текућа питања	Седнице  Извештај дискусија	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Директор школе Секретар школе Записничар Педагошко-психолошка служба
<b>Јун- Јул</b>	Дневни ред: Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта Разматрање Извештаја о раду Ученичког парламента Текућа питања	Седнице  Извештај дискусија	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Директор школе Секретар школе Записничар Педагошко-психолошка служба

**6.2. Чланови Савета родитеља школе школске 2025/2026. године**

Разред и одељење	Име и презиме
1/1	Мира Настасовић
1/2	Марија Весковић
1/3	Невена Милановић Царевећ
2/1	Невена Вељовић
2/2	Маја Поповић Пауновић
2/3	Наташа Поломац Петковић
3/1	Слађана Кривачић
3/2	Зорица Јелић Марковић
3/3	Дарко Лекић
4/1	Катарина Филиповић
4/2	Бобан Кецовић
4/3	Дејан Бекчић
5/1	Драгана Љубичић
5/2	Тања Митровић
5/3	Данијела Дмитрић
6/1	Младен Цветковић
6/2	Невена Ђорђевић
6/3	Зоран Радовановић
7/1	Тамара Илић
7/2	Ана Миловановић
7/3	Данијела Јовичић
8/1	Звездана Ђорђевић
8/2	Горан Ерић

**ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА**

Одељења на терену	Име и презиме
Мајдан	Душица Савић Поповић
Сврачковци	Драгана Петровић
Г. Црнућа	Дејан Огњановић
Доња Врбава	Јелена Јеремић

## ВРАЋЕВШНИЦА

Разред	Име и презиме
1.	Ксенија Глишовић
2. и 3. разред	Катарина Лазаревић
4.	Марко Марковић
5.	Маријана Маринковић
6.	Јована Јовановић
7.	Биљана Жиловић
8.	Марија Прекић

## 6.3. План рада Педагошког колегијума

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење плана рада Педагошког колегијума;</li> <li>- Утврђивање приоритета на којима ћемо радити и начина реализације нових пројеката у школи и подела задужења;</li> <li>- Анализа Стручног упутства МП и подела задужења;</li> <li>- Договор око израде Годишњег плана рада (организација васпитно-образовног рада: састав тимова, извођење редовне наставе, ваннаставних активности, настава изборних предмета, дежурство наставника, безбедност ученика, обележавање значајних датума, израда акционог плана самовредновања и реализације активности по ШРП-у, итд.);</li> <li>- Избор ментора за Стефана Петровића</li> <li>- Анализа Извештаја о самовредновању</li> <li>- Припрема Анекса ШП-а и ШРП-а</li> <li>- Подела послова везаних за израду нових Школских програма</li> <li>- Предлог плана стручног усавршавања за шк. 2025/26. годину;</li> <li>- Договор око начина праћења и вредновања рада, посебно везано за програме и активности обогаћеног једносменског рада и рад Тима за унапређивање квалитета и развој установе. Подела задужења.</li> </ul>	<b>VIII-IX</b>	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред;</li> <li>- Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета;</li> <li>- Усвајање индивидуалних образовних планова за ученике с додатном подршком;</li> </ul>	<b>X-XI</b>	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>- Организација такмичења;</li> <li>- Анализа рада стручних органа;</li> <li>- Реализација наставног плана и програма;</li> <li>- Праћење реализације активности предвиђених акционим плановима (самовредновање, ШРП...)</li> <li>- Анализа реализације стручног усавршавања</li> <li>- Анализа извођења активности по пројектима планираним за текућу годину</li> <li>- Извештај о праћењу и вредновању ЈОР-а (Тим за квалитет и развој установе)</li> <li>- Прослава школске славе Светог Саве;</li> </ul>	<b>XII-I</b>	Чланови

-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; -Припрема за завршни испит; -Припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда; -Прослава Дана школе (организација Фестивала науке);	<b>IV-V</b>	Чланови
-Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда - Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда; - Релизација наставног плана и програма -Преглед постигнућа ученика на такмичењима ; -Извештај о стручном усавршавању; - Извештај о праћењу и вредновању ЈОР-а (Тим за квалитет и развој установе) - Израда нацрта Годишњег извештаја о раду школе; -Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину; - Предлог скице Годишњег плана рада школе за наредну годину; - Разматрање и анализа нових Школских програма за период од 2026. до 2030. године.	<b>VI</b>	Чланови

Педагошким колегијумом руководи директор школе. Записнике са састанака Педагошког колегијума водиће Биљана Пантић.

#### 6.4. План рада Наставничког већа

Записнике са седница Наставничког већа водиће Никола Арсенијевић.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	-Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2024/2025. години - Извештај о припремљености школе за школску 2025/2026. годину -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину - Разматрање Извештаја о самовредновању - Разматрање ШП-а и ШРП-а - Закључци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (вођење педагошке документације, стручно усавршавање, правци развоја-Акциони план по ШРП-у за 2025/26. годину, пројекти, ОЈР, нови ШП) -Доношење плана стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину - Текућа питања (организација активности у Дечјој недељи)	- Анализа и дискусија - Подела задужења и израда распореда часова наставних и ваннаставних активности у школи; - Саветовање за боље планирање и организацију рада на основу резултата анализе рада школе у претходној години - Предлагање и усвајање распореда задужења и планова рада	-директор школе, -Дарко Вранић -Стручни сарадници -руководиоци разредних већа, -задужени за израду распореда часова
новембар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за унапређивање рада - Разно	-Дискусија и доношење закључака битних за даљи рад	-директор -стручна служба, - чланови тимова
децембар/јануар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугођа и предлог мера за унапређивање рада -Анализа рада школе на крају првог полугођа и задаци у другом полугођу -Разно	-Дискусија и доношење закључака битних за даљи рад	- директор, - стручна служба -чланови тимова
април	-Усвајање записника са претходне	-Дискусија и доношење	-директор

	<p>седнице</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за побољшање успеха</li> <li>- Предлог кандидата за ЛНШ у Петници</li> <li>- Усвајање листе изборних предмета и активности за шк. 2026/2027. годину;</li> <li>-Припрема за прославу Дана школе</li> <li>-Разно</li> </ul>	<p>закључака битних за даљи рад</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање и усвајање</li> <li>- Излагање, дискусија</li> <li>-Подела задужења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни сарадници</li> <li>-руководиоци разредних већа,</li> <li>-одељењске старешине</li> </ul>
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>-Анализа успеха и владања ученика VIII разреда;</li> <li>-Организовање и припрема за полагање завршног испита за ученике VIII разреда;</li> <li>-Предлагање ученика за доделу награда, похвала, Вукових и посебних диплома и избор ученика генерације</li> <li>- Разно</li> </ul>	<p>Анализа, дискусија, гласање</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-директор</li> <li>-одељењске старешине</li> <li>-стручна служба</li> </ul>
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>-Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугођа школске 2025/2026. године;</li> <li>-Усвајање нацрта Извештаја о раду школе</li> <li>- Реализација Плана стручног усавршавања у школској 2025/2026. години</li> <li>-Усвајање нацрта ГПРШ за шк. 2026/2027.</li> <li>- Разматрање и анализа нових Школских програма за период од 2026. до 2030. године.</li> <li>- Закључци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (ОЈР, пројекти...)</li> <li>-Разно</li> </ul>	<p>-Анализа, дискусија, гласање</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-директор</li> <li>-стручни сарадници</li> <li>-руководиоци разредних већа, о. старешине, сви чланови Н. већа,</li> </ul>
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>- Анализа уписа ученика у средње школе</li> <li>- Организација полагања поправних испита</li> <li>- Анализа успеха ученика после поправних испита</li> <li>-Договор о подели послова и вођењу педагошке документације -Анализа кадровских потреба у школи</li> <li>-Предлог поделе часова,одељења и разредних старешинстава за школску 2026/2027. годину;</li> <li>-Разно</li> </ul>	<p>Анализа, дискусија, Планирање рада</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-директор</li> <li>- стручни сарадници</li> <li>-руководиоци разредних већа, стручних већа из области предмета, о. старешине, остали</li> </ul>

На седницама Наставничког већа разматраће се и друга питања у циљу унапређивања образовно-васпитног рада, стручног усавршавања наставника, доделе награда и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученицима.

За реализацију повремених задатака могу се формирати повремене комисије које чине наставници задужени за област за коју се формира комисија.

### 6.5. Планови рада одељењских већа

Циљ реализације програмских садржаја рада одељењских већа је континуирано праћење напредовања у раду и понашању ученика, уједначавање критеријума оцењивања и решавања текуће проблематике. Ове школске године посебна пажња биће посвећена интензивнијем праћењу ученика везаном за резултате провера знања и праћење дисциплине ученика у односу на структурирање временаведеног у школи и упошљавање у пољима интересовања.

Руководиоци одељењских већа	
Разред	Име и презиме
Први	Гордана Урошевић
Други	Мирјана Лазић
Трећи	Зорица Поломац
Четврти	Душанка Грујић
Пети	Никола Арсенијевић
Шести	Виолета Стевановић Казаковић
Седми	Дарко Мијаиловић
Осми	Биљана Милисављевић

ЗАЈЕДНИЧКИ ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ СВИХ ВЕЋА	НОСИОЦИ ЗАДАТАКА	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање и програмирање рада већа</li> <li>Уређење учионица</li> <li>Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску, додатну наставу и ваннаставне активности</li> <li>Доношење одлуке о раду са ученицима са којима се ради по индивидуалним образовним плановима</li> <li>Утврђивање распореда писмених провера знања: <ul style="list-style-type: none"> <li>писмених задатака</li> <li>писмених провера, контролних задатака и других захтева наставника у складу са Правилником о оцењивању</li> </ul> </li> </ul>	руководиоци стручних већа за област предмета, одељењска већа, одељењске старешине, предметни наставници	IX
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на: <ul style="list-style-type: none"> <li>остварење образовних стандарда постигнућа ученика</li> <li>допунску наставу</li> <li>додатну наставу</li> <li>индивидуални образовни план</li> <li>ваннаставне активности</li> <li>рад одељењских заједница</li> <li>примену рачунара у настави</li> </ul> </li> </ul>	одељенске старешине, чланови већа	XI, XII, IV, VI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: <ul style="list-style-type: none"> <li>закључним оценама из наставних предмета</li> <li>похвалама</li> <li>васпитно-дисциплинским мерама</li> </ul> </li> </ul>	чланови већа	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Оцена рада одељењских већа у протеклом периоду</li> <li>Организација школских приредби, прослава, манифестација</li> </ul>	руководиоци већа предметни наставници сви запослени	целе године јун

#### 6.6 План стручног већа за разредну наставу

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начини рада
VI – VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда Годишњег плана већа и подела задужења</li> <li>Усаглашавање плана рада (коорелација) уз разматрање измена и допуна у наставном програму</li> <li>Планирање термина за извођење контролних вежби и писмених задатака и њихово истицање</li> <li>Иницијално тестирање ученика (распоред)</li> <li>Планирање рада слободних активности</li> <li>Израда распореда одржавања часова предметне наставе у четвртном разреду и сарадња са наставницима у избору садржаја</li> <li>Планирање рада продуженог боравка</li> <li>Планирање активности у издвојеним одељењима и укључивања ученика издвојених одељења у активности у матичној школи</li> <li>Распоред дежурстава учитеља и распоред коришћења сале</li> <li>Иновације у настави</li> </ul>	Руководилац актива  Сви чланови	Анализа  Дискусија

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлог маршрута и дестинација за екскурзије и наставу у природи</li> <li>- Подела задужења за обележавање Дечије недеље</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>		
IX-XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Дечије недеље – извештај</li> <li>- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја</li> <li>- Реализација активности по плану рада продуженог боравка</li> <li>-Процена потребе за индивидуализацијом и врстом додатне подршке ученицима са потешкоћама; анализа рада ученика којима се пружа додатна подршка</li> <li>-Реализација допунске, додатне наставе и број обухваћених ученика</li> <li>- Планирање посете београдском Сајму науке</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	<p>Руководилац актива</p> <p>Сви чланови</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>
XII-II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика</li> <li>- Анализа активности: огледни часови, презентације, иновације, стручно усавршавање</li> <li>- Припреме за извођење наставе у природи и једнодневних излета</li> <li>- Припрема ученика за такмичења</li> <li>- Стручно усавршавање</li> <li>Усвајање извештаја о раду већа на крају првог полугодишта</li> <li>- Прослава Нове године и Дана св. Саве</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	<p>Руководилац актива</p> <p>Сви чланови</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>
III-IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја</li> <li>- Успех ученика на такмичењима</li> <li>- Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>- Израда листе изборних предмета за наредну школску годину</li> <li>-Планирање и организација завршног тестирања ученика</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	<p>Руководилац актива</p> <p>Сви чланови</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>
V-VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација васпитно-образовних садржаја по школском програму и анализа успеха ученика на крају другог полугодиштау односу на образовне стандарде постигнућа</li> <li>- Реализација излета – извештаји</li> <li>- Анализа коришћења наставних средстава и иновација у настави</li> <li>- Извештај о раду Стручног већа за разредну наставу у претходној години</li> <li>-Израда плана стручног усавршавања</li> <li>- Анализа опремљености наставним средствима, уџбеницима, приручницима и стручном литературом и израда плана набавке</li> <li>- Нацрт плана рада за следећу школску годину</li> </ul>	<p>Руководилац актива</p> <p>Сви чланови</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>

Руководилац Већа разредне наставе је Марија Илинчић.

**6.7 Планови рада одељењских већа у другом циклусу**

Садржај рада	Задужене особе	Време			
		V	VI	VII	VIII
Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	руководиоци о.в.	IX	IX	IX	IX
Сарадња разредних старешина са учитељима	Разредне старешине V	IX			
Договор о начину сарадње са родитељима	руководиоци о.в.	IX	IX	IX	IX
Упознавање одељењског већа са ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе	Разредне старешине V	IX			
Усклађивање рада наставника и корелација програмских садржаја предмета	руководиоци стр. актива	IX	IX	IX	IX
Усвајање распореда писмених задатака	руководиоци стр. актива	IX	IX	IX	IX
Рад на професионалној оријентацији ученика	Разредне старешине	IX	IX	IX	IX
Припреме за организовање екскурзија	руководиоци о.в.	IV	IV	IX	IX
Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја	Разредне старешине	XI	XI	XI	XI
Мере за побољшање успеха	руководиоци о.в. стр. сарадници	XI	XI	XI	XI
Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју	разредне старешине	XI	XI	XI	XI
Обухваћеност ученика друштвеним и слободним активностима	руководиоци о.в.	XI	XI	XI	XI
Разлози неоправданог изостајања ученика са наставе	Разредне старешине	XI	XI	XI	XI
Анализа реализације програмских задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа	Разредне старешине	XII	XII	XII	XII
Мере за побољшање успеха	руководиоци о.в. стр. сарадници	XII	XII	XII	XII
Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја	Разредне старешине	IV	IV	IV	IV
Мере и задаци којима се може утицати на побољшање успеха ученика	руководиоци о.в. стр. сарадници	IV	IV	IV	IV
Припреме за прославу Дана школе	директор/заменик	IV	IV	IV	IV
Анализа реализације програмских задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугођа	Разредне старешине	VI	VI	VI	VI
Предлози за похвале и казне; избор ученика генерације VIII разреда	Разредне старешине VIII	VI	VI	VI	VI
Планирање рада одељењског већа за наредну годину и избор руководиоца	руководиоци о.в.	VI	VI	VI	VI
Анализа рада већа у протеклој школској години	руководиоци о.в.	VI	VI	VI	VI
Анализа резултата поправних испита	разредне старешине	VIII	VIII	VIII	VIII
Утврђивање успеха ученика после поправних испита	разредне старешине	VIII	VIII	VIII	VIII

Реализацију програма одељењских већа пратиће директор школе, заменик директора и педагог увидом у записнике у Дневницима образовно-васпитног рада сваког одељења посебно, присуствовањем седницама и директним учествовањем у раду. Школски одбор ће пратити рад већа преко периодичних извештаја о раду. За планирање рада Већа и извештавање о раду задужени су руководиоци одељењских већа.

**6.8. Планови рада стручних већа за области предмета**

Циљ реализације програма стручних група је унапређивање образовно-васпитног рада применом савремених облика и метода рада и наставних средстава, као и унапређивање посебних области васпитно-образовног рада ван редовне наставе (допунски, додатни рад, слободне активности и др).

Посебно ће се пратити примена образовних стандарда у планирању и припремању наставе, као и постигнућа ученика у односу на стандарде. Ове школске године посебна пажња биће посвећена интердисциплинарном планирању и анализирању постигнућа ученика везаном за резултате провера знања.

Руководиоци стручних већа воде записнике са састанака, достављају извештаје о раду Већа и планове рада Већа за наредну школску годину задуженим лицима.

ЗАЈЕДНИЧКИ ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
• Израда годишњих и оперативних планова и програма и других видова образовно-васпитног рада уз посебан осврт на тематско планирање и хоризонталну и вертикалну корелацију садржаја)	Руководиоци већа Чланови већа	VIII, IX

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање садржаја допунске и додатне наставе, индивидуалних образовних планова, као и ваннаставних активности</li> <li>• Предлог распореда иницијалних тестова и контролних и писмених задатака</li> <li>• Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе</li> <li>• Примена рачунара у настави</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сагледавање степена коришћења дидактичког материјала и израда нових</li> <li>• Сагледавање савладавања програмских садржаја (проблеми и тешкоће)</li> <li>- Израда инструмената за проверу постигнућа ученика у односу на стандарде и исходе</li> <li>- Унапређивање критеријума оцењивања</li> </ul>	Руководиоци већа Чланови већа	XI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика у предмету или групи предмета у односу на стандарде постигнућа</li> <li>• Праћење примене образовних стандарда</li> <li>• Припрема ученика за наступајућа такмичења</li> </ul>	Руководиоци већа Чланови већа	Целе године
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину</li> <li>• Анализа нивоа наставе по предметима на основу одржаних угледних и јавних часова и педагошко-инструктивног рада</li> <li>• Анализа успеха ученика на такмичењима</li> </ul>	Руководиоци већа Директор Педагог и психолог Чланови већа	VI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са општинским и међуопштинским активима и стручним друштвима</li> <li>- стручно усавршавање</li> </ul>	Руководиоци већа Чланови већа	Целе године

**Руководиоци стручних већа**

Назив стручног већа	Број наставника	Руководиоц
Стручно веће за разредну наставу	21	Марија Илинчић
Стручно веће за српски језик	5	Никола Арсенијевић
Стручно веће за стране језике	7	Ивана Стојковић
Стручно веће за друштвене науке	4	Срђан Ивановић
Стручно веће природних наука (биологија, хемија, физика)	6	Дарко Мијаиловић
Стручно веће за математику	3	Марина Николић
Стручно веће за информатику и технику и технологију	4	Славица Бојовић
Стручно веће за уметности	3	Ивана Годоровић
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	3	Александар Николић

**План рада стручног већа за математику**

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начини рада
VIII-IX	Усвајање годишњег плана актива Усаглашавање плана рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставном програму Планирање термина за извођење писмених задатака Израда плана стручног усавршавања Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стручна литература Анализа иницијалног тестирања ученика Анализа наставних јединица које ће бити обрађене у корелацији са другим предметима	Сви чланови	Анализа Дискусија

	Текућа питања		
XI	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја Сумирање резултата Заводове анализе завршног испита Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика Припрема за посету Фестивалу науке у Београду Текућа питања	Руководилац актива  Сви чланови	Анализа  Дискусија
XII-I	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика Припрема ученика за такмичења Семинари наставника за време зимског распуста Припрема осмака за матурски испит	Руководилац актива  Сви чланови	Анализа  Дискусија
IV	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја Успех ученика на такмичењима Припрема Школског фестивала науке Текућа питања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
VI-VIII	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугодишта Рад већа у претходној години Подела задужења за наредну школску годину Анализа резултата поправних испита	Руководилац актива  Сви чланови	Анализа  Дискусија

Чланови већа су: Марина Николић (руководилац), Стефан Петровић и Зорана Петровић.

#### План рада стручног већа за природне науке (биологија, хемија, физика)

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начини рада
VIII-IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усаглашавање плана рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставном програму</li> <li>- Планирање термина за извођење писмених вежби дужих од 15 минута</li> <li>- Израда плана стручног усавршавања</li> <li>- Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стручна литература</li> <li>- Анализа иницијалног тестирања ученика</li> <li>- Анализа наставних јединица које ће бити обрађене у корелацији са другим предметима</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Сви чланови	Анализа Дискусија
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја</li> <li>- Сумирање резултата Заводове анализе завршног испита</li> <li>- Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика</li> <li>- Припрема за посету Фестивалу науке у Београду</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Руководилац актива  Сви чланови	Анализа  Дискусија
XII-I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта</li> </ul>	Руководилац актива	Анализа Дискусија

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика</li> <li>- Припрема ученика за такмичења</li> <li>- Семинари наставника у току првог полугодишта</li> <li>- Припрема ученика осмог разреда за завршни испит</li> </ul>	Сви чланови	
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја</li> <li>- Успех ученика на такмичењима</li> <li>- Припрема Школског фестивала науке</li> <li>- Текућа питања</li> <li>-</li> </ul>	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
VI-VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугодишта</li> <li>- Рад већа у претходној години</li> <li>- Анализа резултата поправних испита</li> <li>- Усвајање годишњег плана актива</li> </ul>	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија

Чланови већа су: Дарко Мијаиловић (руководилац), Ана Ђорђевић Васовић, Драгица Лешњак, Оливера Марковић, Миланко Брадић, Љубица Савић.

#### План рада стручног већа за информатику, технику и технологију

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начини рада
VIII-IX	Усвајање годишњег плана актива Усаглашавање плана рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставном програму Израда плана стручног усавршавања Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стручна литература Анализа иницијалног тестирања ученика Анализа наставних јединица које ће бити обрађене у корелацији са другим предметима Текућа питања	Сви чланови	Анализа Дискусија
XI	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја Реализација додатне наставе и секција и број обухваћених ученика Припрема за посету Фестивалу науке у Београду Текућа питања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
XII-I	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта Реализација додатне наставе и секција и број обухваћених ученика Припрема ученика за такмичења Семинари наставника за време зимског распуста	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
IV	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја Успех ученика на такмичењима Припрема Школског фестивала науке Текућа питања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
VI-VIII	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугодишта	Руководилац актива	Анализа

	Рад већа у претходној години Подела задужења за наредну школску годину Анализа резултата поправних испита	Сви чланови	Дискусија
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	-----------

Чланови већа су: Славица Бојовић -руководилац већа, Дарко Вранић, Петар Радовић, Јасна Новаковић.

### План рада стручног већа за ликовну и музичку културу

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начин рада
VIII-IX	Планирање свих садржаја рада за текућу школску годину Усаглашавање планова рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставним програмима Израда плана стручног усавршавања Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стр. литература	Сви чланови	дискусија, анализа
XI	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја Резултати рада слободних активности и број обухваћених ученика Активности из личних планова стручног усавршавања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија Анализа
XII-I	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугођа Резултати рада слободних активности и број обухваћених ученика Стручно усавршавање наставника Припрема ученика за конкурсе и смотре	Руководилац актива	Анализа Дискусија
IV	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја Успех ученика на смотрима и конкурсима	Руководилац актива	Анализа Дискусија
VI-VIII	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају школске године Рад већа у протеклој години Подела задужења за наредну школску годину Утврђивање критеријума оцењивања Планирање сарадње са установама из области културе	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија

Чланови већа су: Ивана Тодоровић-руководилац, Ивана Лазовић Вранешевић, Драгана Бакић.

### План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начин рада
VIII-IX	Планирање свих садржаја рада за текућу школску годину Усаглашавање планова рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставним програмима Израда плана стручног усавршавања Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стр. литература, реквизити и опрема	Сви чланови	дискусија, анализа
XI	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја Резултати рада слободних активности и број обухваћених ученика Активности из личних планова стручног усавршавања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија Анализа
XII-I	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугођа Резултати рада слободних активности и број обухваћених ученика Стручно усавршавање наставника Припрема ученика за такмичења	Руководилац актива	Анализа Дискусија
IV	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја Успех ученика на такмичењима	Руководилац актива	Анализа Дискусија
VI-VIII	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају школске године Рад већа у протеклој години Подела задужења за наредну школску годину Утврђивање критеријума оцењивања Планирање сарадње са установама из области спорта	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија

Чланови већа су: Александар Николић (руководилац), Тијана Ковачевић и Радмило Прокић.

### План рада стручног већа за српски језик

Време	ПЛАН РАДА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА АКТИВНОСТИ
Август/септембар	Избор руководства стручног већа и усвајање плана рада Разматрање плана рада за редовну, допунску и додатну наставу, као и планови рада секција и њихова корелација (усаглашавање планова рада српског и страних језика) Израда плана стручног усавршавања Стање наставних учила и предлог за набавку нових Експедиције ученика у првом полугодишту и задаци у вези са наставом српског језика План реализације домаће лектуре и план коришћења школске библиотеке Учешће актива у реализацији Дечје недеље	Разговор на нивоу већа Прављење заједничког плана рада Састављање списка средстава која недостају Припреме материјала о местима, личностима и објектима који ће бити посећени Анализа плана Разговор о улози актива у реализацији
новембар	Успех ученика у првом тромесечју Проблеми у настави српског језика Реализација допунске, додатне наставе и секција Договор око реализације програма за Нову годину и Дан Светог Саве	Анализа успеха Разговор о мерама за побољшање успеха Анализа остварених резултата Подела задужења око програма
јануар	Успех ученика у првом полугођу Јануарски семинар на Филолошком факултету у Београду - договор о учешћу Реализација слободних активности: а) додатна настава б) секције (драмска, литерарна, новинарска и рецитаторска) Прослава Дана Светог Саве	Анализа успеха Разговор и договор око одласка на семинар  Прављење плана за ефикасније функционисање актива Задужења и анализа прославе
април	Такмичења из српског језика Успех ученика на крају трећег тромесечја Ново у стручним часописима и стручној литератури Реализација прославе Дана школе Разно	Подела ученика и договор око припрема Разговор о ефектима ваннаставних активности Анализа часописа Подела задужења и договор око сценарија
јун	Реализација рада стручног већа српског језика Анализа успеха ученика из српског језика на крају школске године Резултати такмичења из српског језика, похвале и награде	Анализа рада и прављење плана за наредну годину Разговор о успеху Договор око начина награђивања најбољих ученика

#### Чланови Стручног већа за српски језик:

Никола Арсенијевић (руководилац већа), Мирјана Миленковић, Ивана Ђорђевић, Виолета Стевановић  
Казаковић, Горан Савић.

### План рада стручног већа за стране језике (енглески, француски, немачки језик)

Време	ПЛАН РАДА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА АКТИВНОСТИ
август	Избор руководства стручног већа и усвајање плана рада Разматрање плана рада за редовну, допунску и додатну наставу, као и планови рада секција и њихова корелација (усаглашавање планова рада) Стање наставних учила и предлог за набавку нових План реализације домаће лектуре и план коришћења школске библиотеке Учешће стручног већа у реализацији Дечје недеље	Разговор на нивоу Стручног већа Прављење заједничког плана рада Састављање списка средстава која недостају Анализа плана Разговор о улози актива у реализацији
новембар	Успех ученика на првом тромесечју Проблеми у настави страних језика	Анализа успеха Разговор о мерама за побољшање успеха

	Реализација допунске, додатне наставе и секција Договор око реализације програма културних активности школе	Анализа остварених резултата Подела задужења око програма
јануар	Такмичења из страних језика Успех ученика на првом полугођу Ново у стручним часописима и стручној литератури Разно	Анализа успеха Разговор и договор око одласка на семинар Прављење плана за ефикасније функционисање актива Задужења и анализа
април	Успех ученика на крају трећег тромесечја Стручно усавршавање Реализација слободних активности: а) додатна настава б) секције Програм културних активности школе	Подела ученика и договор око припрема Разговор о ефектима ваннаставних активности Подела задужења и договор око сценарија
јун	Извештај о раду Стручног већа страних језика Анализа успеха ученика из страних језика на крају школске године Резултати такмичења из страних језика, похвале и награде	Анализа рада и прављење плана за наредну годину Разговор о успеху Договор око начина награђивања најбољих ученика

**Чланови Стручног већа:**

Ивана Стојковић-руководилац Већа, Биљана Милисављевић, Нада Богојевић, Ивана Милинковић, Весна Милинковић, Вања Миловановић, Сузана Рашић.

**План рада стручног већа за друштвене науке (историја и географија)**

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начин рада
<b>IX</b>	- Усаглашавање планова рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставним програмима - Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стр. Литература	Председник Већа Сви чланови	Анализа Дискусија
<b>XI</b>	- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја - Усаглашавање критеријума оцењивања уз анализу примене Правилника о оцењивању ученика - Употреба опреме и образовног софтвера у настави историје и географије	Председник Већа Сви чланови	Анализа Дискусија
<b>XII-I</b>	- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугођа - Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика - Припрема ученика за такмичења	Председник Већа Сви чланови	Анализа Дискусија
<b>IV</b>	- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја - Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика - Успех ученика на такмичењима	Председник Већа Сви чланови	Анализа Дискусија
<b>VI-VIII</b>	- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа - Анализа резултата поправних испита - Рад Већа у протеклој години - Израда плана стручног усавршавања - Израда годишњег плана рада за наредну школску годину	Председник Већа Сви чланови	Анализа Дискусија

Чланови већа су: Весна Ацовић, Јелена Петровић, Срђан Ивановић (руководилац), Никола Лаковић.

**План рада продуженог боравка**

Продужени боравак је посебно организована служба у наменским просторијама школе са стручном бригом о деци пре и после редовних часова наставе, а подразумева редовну исхрану и безбедан и осмишљен боравак ученика првог и другог разреда у школи, у време када су родитељи на свом послу.

Школа поседује једну просторију наменски опремљену за потребе продуженог боравка ученика коју наизменично користе ученици првог и другог разреда.

Продужени боравак воде учитељице Мирјана Вучетић - 1. разред и Марија Илинчић– 2. разред које су задужене за планирање, реализацију и извештавање о овом облику рада са ученицима.

Ученици ће ове године, боравак користити у периоду од 7. 30 до 16 часова.

Табела: Број ученика у одељењу продуженог боравка

Разред	Број група	Број ученика
I	1	39
II	1	23

### Динамика рада продуженог боравка

#### РАДНО ВРЕМЕ ОД 7:30 – 12:30

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Пријем ученика, јутарње разгибање	7:30 – 8:30
Доручак	8:30 – 9:00
Израда домаћих задатака, рад на додатним задацима	9:00-11:30
Ручак	11:30- 12:00
Игра и одмор	12:00 – 12:30

#### РАДНО ВРЕМЕ ОД 11:15 – 16:00

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Ручак	12: 00 – 12:30
Израда домаћих задатака и пружање помоћи у учењу	12:30 – 14:00
Игра и одмор	14:00– 14:30
Музичке, ликовне, драмске, спортске активности и радионице	14:30 – 16:00

### План рада учитеља у продуженом боравку 2025/2026.

Време реализације	Активности
АВГУСТ	-Упознавање са планом рада, допуне истог и усвајање активности за школску 2025/2026. годину -Договор око вођења евиденције и стручног усавршавања у установи и ван ње -Набавка дидактичког материјала -Уређивање просторија продуженог боравка

<b>СЕПТЕМБАР</b>	-Организовање родитељског састанка и спровођење истог -Формирање група ученика првог разреда -Сарадња са учитељима из редовне наставе -Међународни дан писмености -Планирање активности поводом Дечје недеље (прва седмица октобра)
<b>ОКТОБАР</b>	-Обележавање Дечје недеље -Обележавање Светског дана хране (16. октобар) -Обележавање Светског дана јабука (20. октобар)
<b>НОВЕМБАР</b>	-Дан Вука Караџића -Договор о предстојећим новогодишњим и божићним празницима -Шетња околином
<b>ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР</b>	-Обележавање Светског дана планина (11. децембар) -Израда честитки и украса за Нову годину и Божић -Договор о уређењу паноа поводом школске славе -Анализа успеха ученика који долазе у продужени боравак
<b>ТОКОМ ГОДИНЕ</b>	Пројекат „Средом читамо приче“ – реализују га библиотекари
<b>ФЕБРУАР</b>	-Договор о начину обележавања Дана жена -Друштвене игре - такмичење
<b>МАРТ</b>	-Активности поводом Дана шума (21. март) -Активности поводом обележавања Дана вода (22. март)
<b>АПРИЛ</b>	-Обележавамо Дан планете Земље (22. април) -Обележавамо Светски дан књиге (23.април) -Планирање активности поводом обележавања Светског дана Сунца (3. мај) -Посета позоришним представама -Обележавање празника - Васкрс -Шетња (Посета школи у Сврачковцима)
<b>МАЈ</b>	-Активности поводом Светског дана пчела (20. мај) -Шетња -Спортске активности
<b>ЈУН</b>	-Анализа и евалуација рада -Израда извештаја о раду продуженог боравка -Израда личних извештаја -Разно

### Стручни актив за развојно планирање

**Чланови Стручног актива за развојно планирање су:** Емина Ђурић, Дарко Вранић-координатор, Весна Симовић-заменик руководиоца, Драгана Милорадовић, Тијана Ђукић, Горан Савић, Весна Ацовић, Мирјана Лазић, Марија Илинчић, Душица Јестровић, представник родитеља, представница Ученичког парламента.

### План рада Стручног актива за развојно планирање

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Преглед реализације активности по ШРП-у, израда Анекса ШРП-а и планирање активности које ће бити реализоване текуће школске године кроз ГПРШ	Август, септембар	Актив за развојно планирање
Израда Извештаја о реализацији	Јун, август	Чланови Актива

активности по ШРП-у; Израда извештаја о раду Актива и плана рада Актива за наредну школску годину.		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма обављаће следеће послове:

- Усвајање плана рада Актива, подела задужења;
- разговор уз сугестије за рад са руководиоцима стручних већа из области предмета и већа млађих разреда о иновацијама у раду усмереним на постизање циљева и стандарда постигнућа, исхода и стицање кључних компетенција за живот у савременом друштву
- договор о начину праћења ученичких постигнућа у вези са исходима и стандардима
- укључивање локалне заједнице у планирање и реализацију садржаја;
- праћење иновација у образовно-васпитном раду
- Анализа остварености садржаја планираних Школским програмима,
- Предлог листе изборних и факултативних предмета, секција и слободних наставних активности;
- предлог методичке концепције рада;
- предлог и праћење стручног усавршавања усмереног на развој Школских програма
- реализације образовних и васпитних програма;
- иновирање програма и активности у једносменској организацији рада школе;
- Анализа извештаја о реализацији Школских програма и усвајање извештаја о раду Актива;
- Информисање Наставничког већа, Савета родитеља, Тачког парламента, Школског одбора о реализацији Школских програма.

### План рада стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма одржаће најмање два састанка: један у првом и један у другом полугођу, а по потреби и више.

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Анализа стања на почетку школске године и предлог мера за развој школских програма (израда Анекса) Подела послова везаних за израду нових ШП.	септембар	Чланови Стручног актива
Анализа стања: нови садржаји и начини рада, потребе материјала, литературе и средстава за реализацију нових ШП од наредне године. Упознавање свих интересних група са новим документима и концепцијом рада. Постављање документације на сајт школе.Припрема извештаја о раду.	Мај, јун	Чланови Стручног актива

Чланови Стручног актива за развој ШП су: Мирјана Миленковић, координатор, Марина Мирковић, Марина Николић, Љиљана Максић, Радмило Прокић, Зорица Поломац, Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић.

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

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе одржаће најмање два састанка: један у првом и један у другом полугођу, а по потреби и више.

Време	План рада	Начин остваривања активности	Носиоци реализације
до 15. септембра	- Конституисање Тима - Усвајање плана рада Тима, подела		

	задужења; -преглед закључака и мера стручних органа, тимова и Педагошког колегијума -преглед планова активности усмерених на постизање циљева и исхода и стандарда постигнућа и стицање кључних компетенција за живот у савременом друштву -договор о начину праћења реализације планираних садржаја - укључивање локалне заједнице у планирање и реализацију садржаја; - праћење и вредновање резултата рада и стручног усавршавања запослених - праћење и вредновање различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада школе - праћење и утврђивање резултата рада ученика	дискусија, анализа, закључци	директор школе, руководилац Тима
до краја другог полугођа	-Прикупљање и анализа извештаја о реализацији садржаја планираних Школским програмима и ШРП-ом и припрема извештаја за стручна и саветодавна тела школе као и за орган управљања;	дискусија, анализа, израда извештаја	директор школе, руководилац Тима

Чланови Тима: Вера Михаиловић- координатор, Александра Миловановић, Весна Симовић, Љубица Мајсторовић, Емина Ђурић-директор школе, Драгана Милорадовић-педагог, Тијана Ђукић -психолог, представници: Бачког парламента, локалне самоуправе и родитеља.

## 7. Годишњи/глобални планови рада наставника

Годишњи/глобални планови рада наставника саставни су део Годишњег плана рада школе (прилог Годишњег плана).

Постигнут је договор о томе да се планови чувају на гугл диску (школска платформа) под именом и презименом наставника. Оперативне планове рада у редовним околностима наставници сачињавају месечно и према актуелним упутствима Министарства просвете Републике Србије. Педагог ће прегледати и редовно извештавати наставнике о својим запажањима путем електронске поште и у личном контакту. Постигнут је договор о начину планирања рада и вођењу евиденције о раду, с посебним освртом на евалуацију и корекцију планова, иновације и прилагођавање планирања специфичностима рада у одељењу.

Наставници реализују наставу и ваннаставне активности у складу са решењем о четрдесеточасовној радној недељи.

Дневне припреме за наставу налазе се код наставника.

### 7.1. Распоред угледних, огледних и интердисциплинарних часова

Распоред реализације пројеката у настави, угледних, огледних и интердисциплинарних часова и активности за школску 2025/2026. годину настао је на основу предлога Тима за развој Школског програма и Стручних већа.

Искуства у извођењу часова по датом распореду биће презентована на састанцима наставничког већа, јер се процењује да ће тако добит од иновација у раду имати највећи број учитеља и наставника. Могућа су одступања од наведеног плана, као и проширивање листе часова.

Реализацију пројектне наставе, угледних, огледних и интердисциплинарних часова и активности пратиће педагог.

Назив пројекта/наставне јединице	Разред/узраст ученика	Предмет/предмети	Време	Реализују:
Слика мог детињства	5. разред	иторија	Март	Весна Ацовић
Интердисциплинарни час, на коме ће се обрађивати Писма Хилде Дајч и Настанак нових идеологија, фашизма и нацизма и положај Јевреја		историја-српски језик	октобар	Ивана Ђорђевић, наставник српског језика и Весна Ацовић, наставник историје.

у Трећем рајху.				
Радионица: <i>Стари Египат</i> у просторијама школе.	пети	историја	новембар	Ирена Ђорђевић, кустос-педагог Музеја рудничко таковског краја.
Две радионице о толеранцији у сарадњи са Хавер Србија којима се обележава Међународни дан толеранције 16. новембар		историја	новембру	
Трибина којом се обележава Дан омладинских радних акција		историја	1. априла 2026. године	Весна Ацовић
Глаголски облици, систематизација	Осми	Српски и енглески језик	Март	Мирјана Миленковић и Нада Богојевић
Примена углова – Ератостен и обим Земље	Пети	Математика, историја, географија	Март	Марина Николић, Весна Ацовић, Срђан Ивановић
Питагорина теорема из разних углова	Седми	Математика	Новембар	Марина Николић, Весна Ацовић, Славица Бојовић
Учење кроз програмирану наставу/ Ваљак, Купа, Лопта, огледни час	Осми	Математика		Стефан Петровић
Бекство из собе/ Линеарна функција, огледни час	Осми	Математика		Зорана Петровић
Дечја недеља: Активности по програму Пријатеља деце Србије  Сарадња са ПУ „Сунце“: Традиција и традиционалне народне песме		наставници српског језика, историје и музичке културе	Прва недеља октобра	Ивана Ђорђевић, Весна Ацовић и Ивана Тодоровић
Сарадња са ТШ „Јован Жујовић“ (образовни профил Техничар штампе у гостима код нас) Обележавање Међународног дана писмености – дизајнирање књига		Српски језик, ликовна култура, ТиТ, информатика...	септембар	Ивана Ђорђевић
Угљенични отисак и вештачка интелигенција (активности везане за реализацију програма Еко-школе)		Српски језик, природа и друштво, биологија, информатика		Ивана Ђорђевић и сарадници
Уметност и емоције	Шести	Српски језик, ликовна култура, музичка култура		Мирјана Миленковић, Ивана Лазовић, Вранешевић, Драгана Милорадовић

## 8. Планови ваннаставних активности

### Планови рада одељењских старешина

Послови свих одељењских старешина су:

1. Израда оперативних планова рада:
  - планова рада одељењских већа;
  - планова рада одељењског старешине;

- план рада одељењске заједнице;
- Изјашњавање ученика о изборним и обавезним изборним предметима
- 2. Увид у опремљеност ученика потребним уџбеницима и прибором за рад, помоћ социјално угроженим ученицима у набавци уџбеника
- 3. Припрема и обрада анкета у циљу прикупљању података о:
  - породичним и социјалним приликама ученика;
  - интересовањима за ваннаставне активности
- 4. Припрема одељењских већа
- 5. Припрема и одржавање родитељских састанака
- 6. Спровођење радионица и других активности планираних програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- 7. Праћење напредовања ученика у школском раду, праћење редовности похађања редовне и допунске наставе и ангажованости ученика у ваннаставним активностима
- 8. Пријем родитеља у оквиру термина Отворених врата
- 9. Анализе успеха и понашања ученика на крају полугодишта и израда извештаја
- 10. Сређивање педагошке документације (ажурирање дневника рада и матичних књига)
- 11. Припрема и извођење излета, екскурзија и посета
- 12. Организација одељења за учешће на акцијама прикупљања секундарних сировина и сл.
- 12. Ангажовање поводом обележавања значајних датума: Дана Светог Саве, Дан школе
- 13. Пријем нових ученика

У току године планира најмање пет седница одељењских већа и то: на почетку школске године, средином првог полугођа, крајем првог полугођа, средином другог полугођа и на крају школске године.

#### Планови рада одељењских заједница

Одељењске заједнице ученика су основне радне, друштвене, колективне и организационе јединице школе у којима се остварује највећи део свих програма васпитно-образовног рада.

У прва три разреда (I, II и III) врши се формални избор одбора одељењске заједнице. Карактер организовања ученика на овом узрасту је превасходно педагошке природе.

Свака одељењска заједница доноси свој комплетан план рада.

Основна подручја активности одељењских заједница јесу:

- непосредно ангажовање ученика на решавању свих питања њиховог заједничког живота и рада, учења,
- унапређења успеха у настави и ваннаставним активностима, забавног живота и др;
- чување здравља, заштита и унапређење животне средине;
- професионална оријентација;
- активности у слободном времену;
- васпитање за хумане односе међу половима;
- учешће одељења у такмичењу које се по посебним критеријумима организује на нивоу школе.

Часови одељењске заједнице реализују се недељно.

Школски програм предвидео је појединачне садржаје рада одељењске заједнице за сваки разред.

Заједнички садржаји рада одељењских заједница, без обзира на разред су следећи:

- Упознавање са Правилима понашања у установи, Правилником о материјалној и дисциплинској одговорности ученика, Правилником о заштити и безбедности ученика;
- Доношење одељењских правила понашања;
- Доношење плана и програма рада одељењске заједнице;
- Избор председника, заменика и благајника;
- Избор представника у Ученички парламент (седми и осми разред);
- Учешће у школским манифестацијама и акцијама;
- Брига о учионици и осталом школском простору – израда панона, неговање зеленила;
- Учешће у међуодељењским такмичењима;

Програми рада одељењских старешина и одељењских заједница налазе се у Школским програмима. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз часове одељењског старешине

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа, код ученика развије тачност, уредност, истрајност, упорност марљивост и друге особине правилног односа према раду и предузима друге мере у циљу побољшања успеха ученика.

Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује, такође, ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице у којој живе и раде, развијања смисла за скромност и укусно одевање, па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

Ту своју активност остварују на часовима одељењског старешине.

### **Рад са одељењским већем и наставницима**

Одељењски старешина:

- Предлаже програм рада одељењског већа, припрема, организује и води седнице одељењског већа;
  - Прати реализацију наставног плана и програма у свим видовима;
  - Подстиче унапређење наставе и увођење иновација у раду;
  - Упознаје одељењско веће са степеном развоја ученика, условима рада, предлаже програм васпитног деловања уз укључивање свих наставника и родитеља;
- Предлаже инструменте за вредновање резултата рада и примену мера.
- У решавању сложенијих педагошких и васпитних проблема, одељењски старешина сарађује са директором школе, стручним сарадницима, стручним и другим институцијама и органима.

### **Рад са родитељима**

Посебно важну улогу у сарадњи школе и родитеља има одељењски старешина. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице, као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

У том циљу, одељењске старешине успостављају што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. У овим контактима, одељењске старешине прикупљају податке о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о њиховим интересовањима и потребама, упознају породичне прилике и услове рада ученика и сл. На основу познавања личности ученика одељењске старешине врше избор оних педагошких решења која у највећем степену подстичу индивидуални развој сваког појединца, а исто тако прикупљени подаци омогућавају одељењским старешинама да ученицима пруже најцелисходнију помоћ у васпитању.

Сарадња са родитељима одвијаће се путем разноврсних облика рада као што су: родитељски састанци, групни разговори, индивидуални контакти, обилазак ученичких домова, дан пријема за родитеље и др.

Најуспешнији вид сарадње оствариваће се индивидуалним контактима одељењског старешине и родитеља. Индивидуални контакти нарочито су погодни за заједнички рад одељењског старешине и родитеља у случајевима када у развоју ученика дође до проблема и застоја.

На првом родитељском састанку одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, Годишњим програмом рада као и са програмима активности одељењске заједнице.

Ово упознавање има за циљ да информише родитеље о васпитним задацима које је школи, одељењска заједница поставила себи за циљ, као и да обезбеди помоћ родитељима у извршавању појединих програмских задатака. Укључивање родитеља у живот и рад школе најчешће обухвата: учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено-корисног рада, организације програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности), спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе или генерацију ученика. Успостављањем тешње сарадње одељењских старешина и родитеља, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању или понашању, омогућава се благовремено сагледавање узрока таквог понашања и заједничко предузимање активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

Одељењски старешина програмира и редовно одржава састанке (најмање пет родитељских састанака) и остварује програм педагошког образовања родитеља.

На родитељским састанцима одржаће се најмање по једно предавање из области педагошког образовања родитеља.

Административни послови и педагошка евиденција обављаће се редовно и уредно. Разредни старешина врши и обезбеђује тачно и правовремено евиденцију: планира и остварује часове одељењског старешине и одељењске заједнице од I-IV разреда са по 18 часова годишње, од V-VIII разреда са по 36, а у VIII разреду са по 34 часа годишње.

### **Ваннаставне активности**

У овој школској години посебну пажњу посветићемо слободним активностима. Програм смо обогатили и проширили, како би пружили прилику сваком детету да пронађе себе.

### **План реализације слободних активности**

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру ваннаставних активности су добровољност и интересовање ученика.

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у примени активности после дужег или краћег временског периода, као и самосталан избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта општег професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалнијим могућностима.

За успешнији рад слободних активности оствариваће се континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Дечјег савеза, подмлатка Црвеног крста, Установе за физичку културу и других.

Ученицима ће се омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотеком, музејем и другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања.

Школа ће организовати јавне манифестације, квизове знања, вечери поезије, спортска такмичења, сусрете културних радника, песника и других личности које су интересантне за ученике школе.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини у школском листу „Врт детињства” и локалном листу „Таковске новине”. Школски лист ћемо уређивати у електронском формату.

Ваннаставне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака: подстичу најразноврсније видове стваралаштва; буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури; пружају услове за заједничку игру, забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима.

У ваннаставне активности укључују се ученици од I до VIII разреда, с тим да се стални облици организују за ученике од IV до VIII разреда. За ученике I до III разреда ваннаставне активности се организују као повремене интересне активности у оквиру одељењске или разредне заједнице. То значи да имају интегративни и информативни карактер, где се ученици опробавају у разноврсним садржајима и активностима и стичу прва искуства о добровољном организовању тих активности.

О раду ваннаставних активности изборних и факултативних предмета, води се евиденција у Дневнику рада и то у делу: предмет.

Програм рада ваннаставних активности саставни је део Школских програма усвојених за период од 2022-2026. године. Задужени наставници сачиниће планове извођења ових активности до 15. септембра 2024. године.

У складу са могућношћу школе и интересовањем ученика, конституишу се следеће секције:

Р. бр.	Назив секције	Задужени наставник
1.	Фото и филмска секција	Славица Бојовић
2.	Драмска секција	Горан Савић
3.	Драмско-рецитаторска секција	Учитељице
4.	Рецитаторска секција	Никола Арсенијевић
5.	Литерарно-драмска секција (Враћевшница)	Мирјана Миленковић
6.	Хор и оркестар	Ивана Годоровић
7.	Математичка секција	Љиљана Максић, Мирјана Лазић (разредна настава), Стефан Петровић, Марина Николић и Зорана Петровић
8.	Еколошко-биолошка секција	Љубица Савић
9.	Планинарска секција	Дарко Мијаиловић
10.	Мали дизајнери:	Ивана Лазовић Вранешевић, Драгана Бакић
11.	Мини рукомет	Невенка Ковачевић
12.	Атлетска секција	Тијана Ковачевић
13.	Одбојкашка секција	Тијана Ковачевић
14.	Кошаркашка секција	Александар Николић
15.	Стрељаштво	Радмило Прокић

16.	Фудбалска секција	Александар Николић
17.	Рукометашка секција	Тијана Ковачевић
18.	Секција стоног тениса	Александар Николић

### План недеље школског спорта и спортских активности за ученике од V- VIII разреда

Недеља школског спорта биће одржана прве недеље октобра 2025. године и друге недеље маја 2026. године.

Стручно веће за физичко и здравствено васпитање, наставници Александар Николић, Радмило Прокић, и Тијана Ковачевић организоваће наставу физичког и здравственог васпитања према препорукама Министарства просвете.

Посебну пажњу треба посветити епидемиолошкој безбедности и заштити здравља ученика и поштовању усвојених правила понашања пре, за време и после часа.

У програму школског спорта и спортских активности организоваће се такмичење у атлетици, стоном тенису и такмичења из екипних спортова.

Ученици наше школе учествоваће на свим такмичењима које буде организовао Савез за школски спорт.

### 8.1. Планови излета, екскурзија и наставе у природи

Разред	Облик	маршрута	време	Задужени за план и извештај о реализацији
I, II, III, IV	Настава у природи	Релација: Горњи Милановац-Копаоник „Сребрна лисица“ - Горњи Милановац Трајање: 6 дана (повратак 6. дана)	април	Стручно веће разредне наставе
Издвојена одељења (млађи разреди)	екскурзија	Релација: Горњи Милановац – Београд - Горњи Милановац Програм путовања: Посета позоришта за децу и гледање представе, посета Музеја илузија, Палате науке, Музеја науке и технике (организовање радионица за ученике, ако имају у програму), шетња Калемегданом или обилазак туристичким возићем.	Март/јун	Стручно веће разредне наставе
Први	Екскурзија	Релација: Горњи Милановац – Рудник – Горњи Милановац Садржаји: Посета и обилазак „Веселе Ливаде“ (Салаша) едукативне радионице, храна и пиће	Мај/ јун	Одељењско веће првог разреда
Други	Екскурзија	Дестинација : Горњи Милановац – Манастир Жича – Манастир Љубостиња – Врњачка Бања - Врњци – Горњи Милановац Програм путовања: Посета манастира Жича, одлазак до манастира Љубостиња и посета манастиру, одлазак у Врњачку Бању и возња возићем, посета ЗОО врта у Врњцима.	мај/јун	Одељењско веће другог разреда
	излети	два излета у околини школе	Током године	

<b>Трећи</b>	Екскурзија	Релација: Горњи Милановац – Мокра Гора – Златибор – Горњи Милановац Садржаји: Посета и обилазак Мокре Горе. Вожња чувеном Шарганском осмицом (у преподневним сатима), ДИНО ПАРК (посета и обилазак)	Мај/јун	Одељењско веће трећег разреда
	излети	два излета у околини школе	Током године	
<b>Четврти</b>	Екскурзија	Релација: Горњи Милановац – Ваљево - Бранковина – Тршић – Горњи Милановац Садржаји: Посета и обилазак у Ваљеву (Народни музеј и Муселимов конак, шетња Тешњаром). Одлазак у Бранковину (посета и обилазак спомен комплекса посвећеном Ненадовићима и Десанки Максимовић). Наставак пута ка Тршићу (посета и обилазак Културном центру Вук Караџић и Вукове куће).	мај/ јун	Одељењско веће четвртог разреда
	излети	излет у околини школе	Током године	
<b>Пети</b>	Дводневна екскурзија	<b>I дан:</b> Горњи Милановац – Смедерево (обилазак тврђаве) – Виминацијум (посета археолошком налазишту) – Голубачки град (обилазак) – Лепенски Вир (обилазак локалитета) – Кладово (тврђава Фетислам, ноћење) <b>II дан:</b> Кладово (ХЕ „Ђердап“) – Доњи Милановац (Центар за посетиоце НП „Ђердап“) – Мајданпек (Рајкова пећина) – Петровац на Млави (манастир Горњак) – Свилајнац (Природњачки музеј) – Горњи Милановац	Мај	Одељењско веће петог разреда
<b>Пети</b>	Једнодневни излет	Београд – Мали Дунав – Ботаничка башта – Народни музеј	4. октобар	Одељењско веће петог разреда
	Једнодневни излет	Музеј рудничко таковског краја: едукативна игра „Музеј од А до Ш“.	септембар	
<b>Шести</b>	Дводневна екскурзија	<b>I дан:</b> Горњи Милановац – Крушевац (посета старом граду и цркви Лазарици)–Ђавоља варош (посета парку природе) – Ниш (посета Чегру, посета Ћеле кули, Медијани, обилазак Нишке тврђаве, ноћење). <b>II дан:</b> Ниш - манастир Раваница (посета манастира) – Ресавска пећина (посета пећини) – водопад Лисине (обилазак водопада Велики бук) – посета Парку Минијатура - манастир Манасија (посета	мај	Одељењско веће шестог разреда

		манастира) - Горњи Милановац		
	Једнодневни излет	Излет у Београд са посетама Тропикаријуму, Музеју Николе Тесле и Народном Музеју.	октобар	
<b>Седми</b>	Дводневна екскурзија	<b>Први дан:</b> (полазак у 7 ) Горњи Милановац- Фрушка гора (посета манастира Крушедол)- Нови Сад-(обилазак центра града,Петроварадинска тврђава и посета Музеју града Новог Сада)- Сремски Карловци- (посета Гимназији, згради Патријартшије, Саборној цркви)–Суботица-посета Палићког језера и зоолошког врта. Ноћење хотел Патрија. <b>Други дан:</b> Суботица(посета Градске куће и Синагоге), Зрењанин (посета катедрале светог Ивана Непомука(катедра у центру града) – ручак у Зрењанину (ресторан Бечкерек је добро место) - Царска бара (вожња кроз резерват)- Идвор (посета Музеја и родне кућа Михаила Пупина - Горњи Милановац.	мај	Одељењско веће седмог разреда
	Једнодневни излети	Излет у Ужице	април или мај	
<b>Осми</b>	Тродневна екскурзија	<b>1. дан :</b> Горњи Милановац – Међавник и Дрвенград ( посета) – Вишеград (мост на Дрини, Андрић град, уз пратњу локалног водича) – Требиње (ноћење ). <b>2. дан:</b> Требиње – Манастир Тврдош – Манастир Мркоњићи – Требиње (обилазак Старог града уз пратњу локалног водича, посета Музеју Херцеговина – Херцеговачкој Грачаници) – ноћење. <b>3.дан:</b> Тјентиште (музеј) – Златибор (Стопића пећина ) – Горњи Милановац	мај 2025.	Одељењско веће осмог разреда
<b>Осми</b>	Једнодневни излети	Топола и Београд са посетом Белом двору и Музеју Југославије (бивши Музеј 25. мај). Одлазак на Велики школски час у Крагујевцу.  Одлазак у Београд на Едукативни дан поводом конкурса Холокауст – култура сећања, за учеснике конкурса	септембар  21. октобар 2024.  Мај 2025.	Весна Ацовић
<b>За ђаке од 6. до 8. разреда</b>	Једнодневни излет	Сајам књига	25. октобар 2025.	Весна Ацовић

За ђаке од 5. до 8. разреда	Једнодневни излет	Новогодишњи излет у Београд – посета Музејима Београда, Позориште.	Крај 2024. или почетак 2025.	Весна Ацовић
За ђаке од 5. до 8. разреда	једнодневни излет	Излет у Београд – посета Дворском комплексу, крстарење Дунавом, посета Конаку кнеза Милоша.	Крај априла 2025. године	Весна Ацовић
За ђаке од 5. до 8. разреда	једнодневни излети	Излет у манастире Каона код Шапца и у манастир Ђурђеви ступови и Цркву Светог Петра и Павла код Новог Пазара	Октобар 2024. и април 2025. године.	Весна Ацовић
Наградно путовање за ученике који су остварили успехе на такмичењима	једнодневни излет	Фестивал науке у Београду		Марина Николић
За ђаке од 5. до 8. разреда	једнодневни излет	Манифестација: «Мај-месец математике» у организацији Центра за промоцију науке и Научног каравана	мај	Марина Николић
За све разреде	једнодневни излет	Посета Палати науке		Марина Николић

## 9. Пројекти школе планирани за реализацију

Школске 2025/2026. године школа ће реализовати Еразмус пројекат К1 мобилности ученика под називом: „Зелена инклузија: Размена добрих пракси за одрживу будућност ОИД број: Е10353487. Партнер у реализацији пројекта је ОШ „Лока“ из Словеније.

Континуирана набавка књижног фонда и наставних средстава биће реализована уз помоћ донација које ћемо тражити на различитим адресама.

У циљу стицања међупредметних компетенција код ученика и постизању законских циљева и исхода, ученици школе ће, кроз наставу грађанског васпитања и рад Бачког парламента реализовати ђачке пројекте усмерене на побољшање живота и рада ученика у школи и локалној заједници.

Ове године у сарадњи са Даницом Радишић која је мајка наше ученице радићемо на пројекту ревитализације и модернизације школског листа „Дигитални врт“ и наставку рада клуба новинарства и медија.

Пројекат "И ја сам наставник: Заједнице учења као подршка наставничком идентитету (TEACHERPOWER)", који реализују наставници и истраживачи Филозофског факултета у Београду, уз подршку UniCredit Фондације.

Идеја аутора пројекта је да осмисле програм подршке наставницима да се осећају добро у својој професионалној улози и да проналазе унутрашње и спољашње ресурсе чак и у изазовним ситуацијама.

У школи је координатор за реализацију пројекта Весна Ацовић, професор историје.

### 9.1 ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ ОБОГАЊЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Пилот пројекат обogaњеног једносменског рада током школске 2025/2026. године ћемо реализовати у следећим одељењима школе:

Место	Разред/разреди	Назив пројекта	Задужено лице
Сврачковици	1.– 4.	Сналажење у природи и Играмо се кроз учење	Ивана Королејић
Мајдан			
Горња Црнућа			
Враћевшница			

## РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
11.30-13.30 Издвојено одељење Мајдан	11.30-13.30 Издвојено одељење Сврачковци		11.30-13.30 Издвојено одељење Враћевшница	

**Организација рада:** Издвојено одељење Враћевшница и Горња Црнућа (ученици из Г. Црнуће спојиће се са ученицима из Враћевшнице у једну групу).

## 10. Планови реализације посебних програма по школским програмима за први и други циклус основног образовања и васпитања

### 10.1. План активности тима за инклузију 2025/2026. година

Циљ	Активност	Очекивани исход	Носилац активности	Рок
Обезбедити систематски и јасан план рада за цео тим	Планирати и документавати годишње активности тима за инклузију (СТИО)	Јасан и применљив годишњи план који води ка унапређењу инклузивног образовања	Тим за инклузију	Август-септембар
Наставити са прикупљањем прецизних и ажурираних података за доношење одлука и извештавање	Израђивати и водити спискове, табеле и извештаје са подацима о броју ученика са додатном подршком	Обезбеђени прецизни подаци за интерне и екстерне потребе	Тим за инклузију	Септембар, јун или по потреби током године
Олакшати прелазак ученика и осигурати континуитет подршке	Спроводити транзиционе планове подршке при преласцима ученика између нивоа образовања	Успешан прелазак ученика уз минималне препреке и задржавање подршке	Тим за инклузију, васпитачи, наставници	Пре сваког новог циклуса и прелаза Март-април Јун-август септембар
Пратити и документовати рад тима и резултате	Састављати полугодишње извештаје и записнике са састанака	Квалитетни извештаји који омогућавају праћење напретка	Тим за инклузију	Полугодишње
Омогућити транспарентност и сарадњу са осталим телима школе	Информисати Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о активностима тима и инклузивном образовању	Добра информисаност и подршка од стране школских тела	Тим за инклузију	Редовно, најмање једном по кварталу
Препознати потребе ученика ради адекватне подршке	Идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка (ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3)	Прецизна идентификација ученика са потребама за подршком	Тим за инклузију, стручни сарадници	Континуирано, са почетком школске године
Детаљно разумети специфичне потребе ученика	Анализирати потребе ученика идентификованих за додатну подршку	Објективна и свеобухватна анализа потреба	Тим за инклузију, стручни сарадници	Током првог полугодишта
Осигурати правовремену израду	Покретати иницијативу за израду	Израђени ИОП-ови који	Тим за инклузију	По потреби, најкасније до

и примену ИОП-а	индивидуалних образовних планова (ИОП)	одговарају потребама ученика		краја првог тромесечја Јул-децембар
Прилагодити подршку на почетку школске године	Израђивати и ажурирати ИОП за нову школску годину	Ажурирани планови који омогућавају успешну имплементацију подршке	Тим за инклузију	Почетак школске године
Организовати структуру која омогућава ефикасну подршку ученицима	Формирати тимове за додатну подршку који ефикасно раде	Формирани тимови који пружају квалитетну додатну подршку	Школско руководство, Тим за инклузију	Почетак школске године
Олакшати интеграцију и припремити нове чланове колектива или тима за инклузивну праксу	Обезбедити подршку новопривошћим члановима колектива и увести их у процес индивидуалног рада	Нови чланови успешно укључени у рад и припремљени за индивидуални приступ	Тим за инклузију, ментори	Први месец школске године
Омогућити сталну комуникацију и решавање актуелних питања	Организовати редовне састанке тимова ради континуиране подршке током наставног процеса	Редовни састанци и ефикасна подршка наставницима и ученицима	Тим за инклузију	Месечно, током целе године
Унапређивање инклузивне праксе и стручне спремности запослених	Јачати професионалне компетенције запослених кроз саветодавни рад Педагошко-психолошке службе, предлагање стручне литературе, подршку у изради материјала за рад и организацију обука и предавања стручњака	Повишен ниво компетенција запослених и квалитетнија инклузивна пракса	Педагошко-психолошка служба, Тим за инклузију	Континуирано, током целе године
Подизати свест и разумевање значаја инклузије и ИО	Наставити сензибилизацију ученика и родитеља за индивидуалну подршку (ИО)	Повећана свест и активна укљученост ученика и родитеља	Тим за инклузију, наставници, стручни сарадници	Редовно, током године
Обезбедити оптималну подршку деци путем партнерства са родитељима	Континуирани саветодавни рад са родитељима уз периодичне консултације по потреби	Остварена ефективна комуникација и подршка породицама	Тим за инклузију, стручни сарадници	По потреби, редовно
Повећати транспарентност и укљученост шире заједнице у инклузивне процесе	Информисати интересне групе о инклузији, ИОП-у, инклузивном развоју школе, и раду Интерресорне комисије путем различитих канала (пано, сајт, Гугл учионица, саветодавни разговори, предавања, трибине)	Добро информисана заједница и подршка инклузивним активностима	Тим за инклузију, Интерресорна комисија	Континуирано, током године

Осигурати ефикасну подршку ученицима из осетљивих група	Реализовати и пратити индивидуални приступ и друге видове подршке идентификованим ученицима из осетљивих социјалних група	Праћење и прилагођавање подршке потребама ученика	Тим за инклузију, стручни сарадници	Током целе године
Оцењивање ефективности и унапређење ИОП-а	Вредновати/евалуациј у ИОП-а	Побољшан квалитет и ефикасност индивидуалних образовних планова	Тим за инклузију, стручни сарадници	На крају школске године
Остварити сарадњу са релевантним институцијама ради подршке инклузији	Сарађивати са институцијама (Одељење за друштвене делатности, МПНТР, радна група за социјалну инклузију, Мрежа подршке, Удружење МОСТ, Школска управа, Интерресорна комисија, друге школе)	Размена искуства и примера добре праксе, унапређење сарадње	Тим за инклузију, руководиоци школе	Континуирано
Обезбедити подршку личним пратиоцима и помоћницима у настави	Сарађивати са агенцијом „Нивеус тим“ око организације подршке личних пратилаца, писања извештаја, и комуникације о потребама ангажовања помоћника	Ефикасна подршка и координација услуга помоћи у настави	Тим за инклузију, агенција „Нивеус тим“	Континуирано
Осигурати благовремену процену ангажованости колега	Проценити ангажованост колега у изради планова и реализацији активности; Нагласити важност сарадње у тиму, а не самосталног рада стручних служби планова и реализацији активности; Фокус на тимску сарадњу, а не самосталног рада стручног сарадника	Равномерна расподела обавеза, јача тимска сарадња и бољи резултати у инклузивном раду	Директор Руководилац тима и чланови тима за инклузију	Два пута годишње или по тромесечју

**10.2 Подаци о ученицима којима је потребна додатна подршка**

У ОШ „Десанка Максимовић“ из Горњег Милановца имамо следеће ученике са потребом за додатном подршком :

Разред	Школа	Врста сметње	Врста подршке	Пол	Одељење
<b>ПРВИ</b>	Матична	Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	1-2
		Аспергеров синдром	ИОП-1	М	1-1
<b>ДРУГИ</b>	Матична	Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	1-2
		Здравствени проблеми	ИОП-1	М	1-2
		Здравствени проблеми	ИОП-1	М	1-3
		Тешкоће у учењу		Ж	1-3
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	Ж	1-3
<b>ТРЕЋИ</b>	Матична	Здравствени проблеми	ИОП-1	Ж	3-3
		Здравствени проблеми	ИОП-1	Ж	3-2
		Тешкоће у учењу	ИОП – 1	М	3-1
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	3-2
		Здравствени проблеми	ИОП-1	М	2-2
		Здравствени проблеми	ИОП-1	М	3-3
	Сврачковци	Хиперактивност и дефицит пажње	ИОП-1	М	3-6
<b>ЧЕТВРТИ</b>	Матична	Тешкоће у учењу	ИОП-1	Ж	4-2
<b>ПЕТИ</b>	Матична	Хиперактивност и дефицит пажње	ИОП-1	М	5-1
		Аутистични спектар	ИОП-2	М	5-2
	Браћевшница	Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	5-4
<b>ШЕСТИ</b>	Матична	Тешкоће у учењу	ИОП-1	Ж	6-2
		Тешкоће у комуникацији и говору	ИОП-1	М	6-1
		Здравствени проблеми	ИОП-1	Ж	6-1
		Здравствени проблеми	ИОП-1	Ж	6-1
<b>СЕДМИ</b>	Браћевшница	Тешкоће у учењу	ИОП-2	Ж	7-4
	Матична	Здравствени проблеми	ИОП-2	Ж	7-3

		Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	7-1
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	7-1
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	Ж	7-2
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	7-2
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	7-1
<b>ОСМИ</b>	Матична	Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	8-1
		Даровитост	ИОП-3	М	8-2

#### 10.4 ПЛАНОВИ ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У УСВАЈАЊУ ЗНАЊА: УЧЕЊЕ УЧЕЊА- КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВотно УЧЕЊЕ

**Циљ:** Учење учења- представља способност ефикасног управљања сопственим учењем и подразумева низ вештина као што су: организација, планирање и управљање временом и/или информацијама, коришћење претходних знања/ вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи. Део су активности које реализујемо више од десет година.

##### 1.Учење учења- План подршке ученицима у усвајању компетенције за целоживотно учење

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци	Начин праћења
-Информисање свих циљних група о целоживотној компетенцији <i>Учење учења</i> и активностима у подршци свим ученицима у процесу учења; Предавања/радионица: Физички/физиолошки услови успешног учења; Методе и технике учења ; -Индивидуално/групно подучавање ученика у прављењу дневних/недељних планова и чек листа за самопроцену напредовања; -Индивидуална подршка ученицима/родитељима током овладавања вештинама; - Праћење школских постигнућа и додатна подршка по потреби;	Септембар-децембар  Током школске године	Састанци већа/актива и Тимова за додатну подршку ученицима Тематска предавања/радионице на нивоу одељењских заједница и родитељских састанака Редовни часови обраде градива организовани да примењују знања о успешном учењу Редовни часови одељењског старешине Индивидуални/групни рад са ученицима и родитељима	Стручне сараднице Професори разредне и предметне наставе Одељењске старешине	Документација стручних сарадника: евиденција у дневнику рада и/или протколим рада са ученицима/одељењима Засписници са састанака у дневнику рада или педагошкој свесци Извештаји, фотографије, дечји производи о активности за годишњи извешта, сајт школе и медије

##### 2. План подршке у процесу учења ученицима са потешкоћама у учењу

**Циљ:** Подршка свим ученицима разредне и предметне наставе. Посебна усмереност на ученике који имају потребу за додатном подршком у виду индивидуализације, ИОП-1, ИОП-2

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци	Начин праћења
Подршка у учењу ђаку прваку и његовој породици“, тема на родитељском састанку; -Предавања или радионице на тему важности учења и стицања радних навика, метода и техника учења, индивидуалних потреба и стилова учења и савремених стратегија учења;  -Континуирано увођење и праћење ученика у процесу примене знања о учењу; -Идентификација, индивидуални рад и праћење ученицима који показују	Септембар  Септембар-октобар-новембар  Током школске године	Састанци већа/актива и Тимова за додатну подршку ученицима Тематска предавања/радионице на нивоу одељењских заједница и родитељских састанака Редовни наставни, допунски и додатни часови Интердисциплинарни часови и часови пројектне наставе са вршњачком подршком	Стручне сараднице Професори разредне и предметне наставе Одељењске старешине Чланови Тима за додатну подршку  Стручњаци ван установе Чланови ИРК	Документација стручних сарадника: евиденција у дневнику рада и/или протколим рада са ученицима/одељењима Засписници са састанака у дневнику рада или педагошкој свесци Извештаји, фотографије, дечји производи о активности за годишњи извешта, сајт школе и медије

<p>тренутне/периодичне тешкоће у учењу или имају потребу за индивидуализованим радом и ИОП-ом;</p> <p>-Израда и реализација планова подршке у савладавању градива и учењу;</p> <p>- Подршка у виду додатног ангажовања запослених у школи и стручњака ван школе;</p> <p>-Подршка на прелазу у предметну наставу:</p> <p>-Упознавање ученика четвртог рача са садржајем будућих предмета и наставника;</p> <p>Предавања или радионице о методама и техникама учења;</p> <p>-Примена плана подршке у „Учењу учења“;</p> <p>-Подршка на прелазу у средњу школу: Учење и организација за завршни испит; Израда индивидуалних планова учења и модела завршних испита;</p> <p>Упућивање на Здравствену комисију, ИРК као подршка упису у средњу;</p> <p>-Континуирана сарадња са родитељима/старатељима, личним пратиоцима;</p> <p>-Континуирана сарадња са Школском управом, институцијама и удружењима из локалне заједнице: Центар за социјални рад, Здравствени центар, Општинска управа, ИРК;</p>	<p>фебруар-јун</p> <p>Током школске године</p> <p>Током школске године</p>	<p>Часови обраде градива организовани да примењују знања о успешном учењу</p> <p>Редовни часови одељењског старешине</p> <p>Посете часовима</p> <p>Индивидуални/групни рад са ученицима и родитељима</p> <p>Индивидуални рад запослених у школи и стручњака ван установе</p> <p>Индивидуализовани рад, израда, праћење и евалуација ИОП-а</p> <p>Размена искуства и примера добре праксе са различитим институцијама</p>	<p>Чланови здравствене Комисије</p> <p>Центар за социјални рад</p> <p>Стручњаци из Здравственог центра</p> <p>иразличитих локалних удружења и организација</p> <p>Агенција „Нивеус тим“</p> <p>Просветни саветници из Школске управе и Здравствене комисије</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 10.5 План подршке у процесу учења за даровите и талентоване ученике

**Циљ:** Додатна подршка даровитим и талентованим ученицима који имају потребу за обогашавањем програма и израдом индивидуалног плана рада (ИОП-3).

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци	Начин праћења
<p>-Препознавање и откривање даровитих учења;</p> <p>- Саветодавни рад са родитељима, указивање на могућности додатног усмеравања и стварања услова за оптимални професионални развој;</p> <p>-Осмишљавање подстицајног образовног окружења које одговара специфичним потребама и интересовањима;</p> <p>-Укључивање у рад секција и ваннаставних активности;</p> <p>-Дидактичко-методичко планирање</p>	<p>Јун –септембар и током школске године по потреби</p> <p>Октобар</p>	<p>Континуирано праћење напредовања, постигнућа, активности и интересовања</p> <p>Индивидуални саветодавни разговори стручне службе са наставницима, ученицима и родитељима</p> <p>Укључивање</p>	<p>Тимови за додатну подршку</p> <p>Стручне сараднице</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p> <p>Одељењске старешине</p>	<p>Записници са састанака тимова, у дневнику рада или педагошкој свесци</p> <p>Документација стручних сарадника</p> <p>ИОП-3, евалуација и</p>

<p>рада и израда ИОП-3; -Континуирано праћење напредовања даровитих ученика и ефеката подршке;</p> <p>Сарадња са локалном заједницом и научно-истраживачким институцијама у циљу укључивања ученика: Петница, Фестивали науке, Ноћ музеја, итд.</p> <p>-Професионално усмервање у сарадњи са националном службом за запошљавање;</p> <p>-Интерна и ектерна промоција талентованих ученика и њихових постигнућа;</p>	<p>Јун –септембар</p>	<p>ученика у додатну литературу, секције и школске активности Израда ИОП-3 и припремање материјала за обogaћивање рада на часовима, секцијама и код куће</p>		<p>материјал за рад</p>
	<p>Током школске године</p>			<p>Документација о комуникацији са установама у које се ученик упућује Извештаји са излета и посета Извештаји са тестирања</p>
	<p>Фебруар-јун</p>	<p>Припремање конкурса и организовање одлазака ученика у установе</p>		
	<p>Током школске године</p>	<p>Тестирање ученика Кутак за успешне и даровите Похвале и награде, учествовање у спортске/научне/уметничке манифестације у школи</p>		<p>Кутак за успешне ученике у холу Извештаји, фотографије, дечји продукти о активности за годишњи извешта, сајт школе и медије</p>

#### 10.6. Интервентни план подршке ученицима који показују неуспех

ЦИЉ: Подршка у учењу свим ученицима разредне и предметне наставе који показују тренутне/периодичне тешкоће у учењу

Активности	Време и начин реализације	Носиоци	Начин праћења
<p><b>Формирање Тима за додатну подршку и праћење напредовања;</b> <b>2.Организација почетка интензивнијег рада предметног наставника уз организовање додатне подршке идопуске наставе:</b> - прављење распореда одржавања, обавештавање родитеља о терминима на индивидуалним/родитељским састанцима); -предметни наставник даје редовна обавештења одељењског старешину који информисе родитеље; <b>3. Информисање родитеља и организовање активне сарадње породице и школе:</b> -интензивирање сарадње одељењског старешине и породице уз чврст став према важности учења; -информисање о терминима допунске и терминима саветодавног рада са стручном службом; - договор о динамици долазака у школу у циљу; праћења напредовања детета; -Редовно дневно/недељно обавештавање о свим предузетим активностима и напредовању ученика; <b>4. Интензивирање рада одељењског старешине и предметних наставника:</b> - Старешина на часовима одељењског старешине на тему метода и техника успешног учења; - Предметни наставници индивидуализују по</p>	<p>Септембар и током године по потреби:</p> <p>Састанци актива/стручних већа</p> <p>Састанци Тимова за додатну подршку</p> <p>Предавања/радионице</p> <p>Индивидуални/групни информативни разговори са наставницима. ученицима, родитељима</p>	<p>Одељењскес тарешине</p> <p>Професори предметне и разредне</p> <p>Стручнисара дници</p> <p>Директор</p> <p>Родитељи</p>	<p>Документација стручних сарадника: евиденција у дневнику рада и/или протколим рада са ученицима/одељењима</p> <p>Документација о реализацији ИОП-а и евалуацији планираног</p> <p>Засписници са састанака у дневнику рада или педагошкој свесци</p> <p>Индивидуални лан подршке у учењу</p>

<p>потреби и обавештавају одељењског старешину о предузетим активностима;</p> <p>-Одељењски старешина прати реализацију и постигнуће ученика, информише родитеље и по потреби стручну службу;</p> <p><b>5. Укључивање стручних сарадника и вршњачке подршке</b></p> <p>-Индивидуални/групни саветодавно рад са ученицима: предавање и радионице на тему учења, процењивање узрока неуспеха, подучавање стратегијама учења, организовања слободног времена; прављење личног дневног /недељног плана за поправљање успеха; подучавање важности доживотног учења, залагања и извршавања задатака на време и слободе да се обрате одраслима за помоћ око учења;</p> <p>-Индивидуални/групни саветодавно рад са родитељима: Јачање васпитних компетенција и комуникацијских вештина у односу са децом, значаја образовања и академског успеха, праћења напредовања, прегледања домаћих задатака, организовање повремених породичних активности у едукативне сврхе (излети, посете библиотеци, изложбама, представама, итд.); показују стално интересовање за школско постигнуће и напредовање и активно се укључује у школски живот детета;</p> <p>-Индивидуални/групни саветодавно-инструктивни рад са наставницима: реална очекивања од ученика; прилагођавање захтева индивидуалном стилу учења и потребама; развијање одговорности и позитивних ставова према ученицима; указивање на вредност предмета; примњивање модела активног учења;</p>	<p>Индивидуални/групни саветодавни разговори стручне службе са наставницима.</p> <p>ученицима, родитељи</p> <p>Индивидуални/групни саветодавни разговори стручне службе са наставницима.</p> <p>ученицима, родитељи</p> <p>Укључивање успешних ученика са добрим социјалним вештинама у циљу подршке учењу код куће/школи.</p> <p>Направити распоред рада, термина и простора, као и носиоца активности (тачно назначити који ученик/ца помаже и за који предмет);</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 10.7 План подршке ученицима у учењу на прелазу из основне у средњу школу (Транзициони план)

**Циљ: Информисање, саветовање и охрабривање ученика и њихових породица у процесу избора средње школе и будућег занимања.**

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
<p><b>Сарадња са учеником и породицом-</b> Саветодавни разговор са ученицима и родитељима о важности даљег образовања и жељеним занимањима;</p> <p>- Оснаживање родитеља у циљу јачања самопоуздања код детета;</p> <p><b>Сарадња са одељењима</b></p> <p>-Предавања/радионице, разговори са ученицима на тему професионалне оријентације;</p> <p>-Вршњачка подршка приликом анализе интересовања и избора;</p> <p>-Презентација средњих школа у установи;</p> <p>- Гостовање успешне личности из локалне заједнице и разговори на тему занимања;</p> <p><b>Сарадња са средњим школама, Општинском управом и локалном заједницом:</b></p> <p>- Организација посете средњим</p>	<p>Фебруар-април</p> <p>Од почетка школске године</p> <p>Фебруар, март, април, мај</p> <p>Од почетка школске године</p>	<p>Информативан и саветодавни разговор са ученицима и њиховим породицама о избору, добрим/лошим странама занимања, важности склада личности за одређено занимање, отклањање недоумицама у вези избора занимања;</p> <p>Предавања, радионице и разговоре упознавање са занимањима, нагласак факторе правилног избора, однос између интересовања и способности;</p> <p>Тестирање професионалних интересовања;</p> <p>Организовање презентација средњих школа и посета група ученика у циљу упознавања са профилима, будућим наставницима и старешинама;</p> <p>Комуникација тимова за ИО основне и средње школе у циљу упознавања са потребама и специфичним</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p> <p>Чланови Тима за додатну подршку</p> <p>Тим за инкузивно образовање</p> <p>Стручне сараднице</p> <p>Директор</p> <p>Родитељи</p> <p>Лични пратилац</p> <p>Чланови Тима за додатну подршку</p> <p>Тим за инкузивно образовање ОШ и СШ</p> <p>Стручне сараднице</p> <p>ИРК, ШУ</p> <p>Ученички</p>

<p>школама;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са стручном службом и Тимом за ИО средње школе у циљу подршке ученицима са ИОП-ом;</li> <li>-Комуникација Школском управом, Одељењем друштвених делатности и ИРК и пружаоцем услуге лични пратилац;</li> </ul> <p><b>Повезивање ученика и родитеља матичне школе и издвојених одељења у циљу лакше адаптације на прелазу из разредне у предметну наставу:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање и организовање посета ученика 4. разреда матичној школи и школи у Враћевшници</li> <li>- Припрема ученика 4. разреда за прелазак у 5. разред у сарадњи са Ученичким парламентом</li> <li>- Припрема родитеља за прелазак детета у старије разредне и улазак у пубертет</li> </ul>	<p>Друго полугође</p>	<p>интересовањима ученика са додатном подршком;Размена података и исказивање потреба детета и школе у циљу умрежене подршке и праћења прилагођавања ученика и пратиоца на нову средину;</p> <p>Планиране и организоване посете ученика из издвојених одељења матичној и школи у Враћевшници и учешће у заједничким активностима ради упознавања другара, простора и наставника</p> <p>Презентација ученика 8. разреда ђацима 4. разреда и одговори на питања о преласку у старије разредне</p> <p>Предавања и материјали за родитеље 4. разреда</p>	<p>парламент</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

### 10.8. План подршке ученицима у оквиру система социјалне заштите

#### Циљ: Подршка ученицима из социјално осетљивих група

Заштитни рад у оквиру социјалне заштите код ученика обухвата:

- Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака и активности у социјалној групи.
  - Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других;
  - Успостављање неговања и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа.
  - Сарадња у школи. Примењивање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.
- Социјална заштита сиромашних ученика и ученика који сами или у породици имају здравствене проблеме оствариће се преко Подмлатка Црвеног крста у школи и Ђачког парламента уз сталну бригу и сарадњу одељењских старешина. Школа сарађује са Центром за социјални рад. Овим ученицима школа пружа помоћ у виду:

- у исхране у школској кухињи;
- у набавке уџбеника и наставног прибора;
- у одласку на екскурзије, као и у свим осталим видовима подршке исказаним у осталим посебним програмима рада које школа спроводи.

Здравствена заштита се остварује кроз сарадњу са Одељењем педијатрије нашег Здравственог центра. Педијатри редовно долазе у школу вршећи вакцинацију деце. Остварили смо сарадњу и са приватним лекарским ординацијама. Лекари ових ординација држаће популарна предавања ученицима на разне теме. Теме предавања налазе се у Плану културних активности школе.

#### План социјалне и здравствене заштите ученика

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Идентификација ученика из социјално осетљивих група;</li> <li>- Вођење базе података и формирање документације о новопримљеним ученицима;</li> <li>-Континуирана психо-социјална подршка ученицима и њиховим породицама уз јачање васпитних компетенција родитеља и њихово оспособљавање за решавање проблема са децом ;</li> <li>- Сарадња са институцијама социјалне заштите;</li> <li>-Подршка у остваривању права на материјалну помоћ (уџбеници, излети,</li> </ul>	<p>Јун-септембар</p> <p>Током школске године</p>	<p>Упознавање нових ученика и њихових породица различитим техникама (разговор, интервју, упитник за родитеље првог разреда, подаци ЦСР)</p> <p>Информативни/ саветодавно-инструктивни рад са одељењским старешинама, предметним наставницима, родитељима, ученицима</p> <p>Предавања, радионице</p> <p>Писање дописа и извештаја</p>	<p>Стручне сараднице</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p> <p>ЦСР</p> <p>Ученички парламент</p> <p>Општинска управа Горњи Милановац</p> <p>Црвени крст</p>

настава у природи, летовања, лечења, итд.); - Организација хуманитарних акција; - Обезбеђивање додатних средстава за ученике од донација појединаца или у оквиру пројеката;		институцијама социјалне заштите и континуирана заједничка комуникација  Договорање и реализовање акција у школи (Црвени крст, ученици, родитељи, наставници)	Представници локалне заједнице
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

### ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ДИФЕРЕНЦИРАНЕ НАСТАВЕ

План је израђен у складу са Стандардима квалитета рада установе (посебно Стандардима 3.4 и 4.2 који се односе на наставу и учење), као и на основу савремених педагошких приступа и стручне литературе о диференцираној настави.

#### ЦИЉЕВИ ПЛАНА

- Унапредити примену диференциране наставе кроз хоризонтално учење унутар колектива – коришћењем знања и вештина наставника који су прошли три модула обуке у оквиру пројекта „Учимо сви заједно“;
- Унапређење наставних метода и облика рада у складу са принципима диференциране наставе;
- Развијање професионалних компетенција наставника за примену диференцијације;
- Обезбеђивање услова и ресурса за примену диференциране наставе;
- Праћење и евалуација напредовања ученика на основу њихових индивидуалних потреба;

#### ПЛАН АКТИВНОСТИ

Активност	Временски оквир	Носиоци активности	Индикатори успеха
- Идентификовање наставника са искуством из пројекта који су прошли три модула обуке и вољни да примене и размене научено; - Едукација наставног особља кроз стручну литературу и хоризонтално учење од стране колега-ментора који су прошли обуку; - Формирање малих, неформалних тимова за размену праксе тако да по један или два „искусна“ наставника пружају подршку заинтересованим колегама (по предметима или разредима); - Отворени/демонстрациони часови-наставници који су прошли обуку реализују по један час са применом диференциране наставе на којима присуствују колеге; - Размена материјала и искустава-дељење припрема, идеја, конкретних примера задатака по нивоима, радних листова, метода и приступа; - Презентација примера добре праксе на састанцима;	Септембар - јун	Тим за професионални развој школе	Цео наставни колектив упознат са појмом и важношћу диференциране наставе; 80% наставника проучило постављен материјал и презентације са пројекта; - Десет наставника из пројекта реализовало демонстративне часове; - 70% наставника реализује диференцирану наставу у некој форми;  Записници са Наставничког већа
- Израда смерница и практичних водича за примену диференциране наставе и примера добре праксе - Доступност стручне литературе и материјала постављањем на школску платформу;	Септембар-октобар	Тим за професионални развој школе Психолог	Постављање на материјала из праксе на школској платформи уз стручну литературу и интерне водиче
Континуирана израда индивидуалних образовних планова у складу са потребама	Новембар–март	Тим за инклузију Тимови за додатну подршку	Сви ученици са потребом за додатном подршком имају израђене планове који се редовно евалуирају

Коришћење различитих форми евалуације (формативно, самопроцена, вршњачка процена) -Израда језичких конструкција за ефикасније формативно оцењивање;	Континуирано  Психолог	Наставници  Септембар	Забележени докази примене у педагошкој и електронској евиденцији -Отворен одељак под називом Формативно оцењивање са материјалом
Коришћење дидактичких средстава за рад по нивоима тежине и интересовањима уз набаку по потреби	Септембар-јун	Наставници Директор	Набављен материјал, дигитални ресурси се редовно користе
Информисање родитеља на састанцима на тему примене диференциране наставе	Децембар, јун	Одељењске старешине	80% родитеља упознатом за појмом диференциране наставе и школској пракси
Евалуација напретка у имплементацији плана	Јун	Тим за самовредновање	Извештај о примени диференциране наставе и реализацији плана

**ПРИМЕРИ ДОБРЕ ПРАКСЕ**

У оквиру овог плана, 10 обучених наставника ће припремити и реализовати модел-часове који приказују примену:

- Диференцијације по садржају, процесу и производу
- Рад по нивоима тежине и интересовања
- Комбинацију индивидуалног и групног рада
- Интеграцију ИКТ алата у диференцирану наставу
- Примену формативног оцењивања и ученикове самопроцене
- Модел-часови ће бити анализирани и служити као пример другим наставницима.

**ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

- Наставници доследно примењују принципе диференциране наставе
- Оснаживање наставника кроз модел тимског учења
- Јача повезаност међу наставницима кроз размену искустава
- Ученици су активније укључени и показују веће задовољство учењем
- Уочљив напредак код ученика са тешкоћама у учењу и даровитих ученика
- Видљив напредак школе у домену Стандарда 3.4 и 4.2.
- Школа јача статус установе која афирмише инклузивно и савремено образовање.

**ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА**

Инструменти за праћење:

- Упитници за ученике и наставнике.
- Анализа припрема за час.
- Интерна посматрања часова.
- Индивидуални и тимски извештаји

<b>ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци</b>
-Израда плана рада, усаглашавање са плановима већа, тимова и актива у циљу координације и унапређења рада школе;	Септембар	Тим за превенцију осипања, Руководиоци већа и актива,
-Информисање свих циљних група о постојању тима, његовим задацима и активностима на седницама и састанцима;	Септембар, октобар Јун, август, септембар	Координатори тимова -Стручни актив за развојно планирање
- Континуирано вођење евиденција ученика из осетљивих група;	Септембар и током класификацио них периода	Тим за превенцију осипања, Одељењске старешине
- Редовна анализа, процена и идентификација ученика који су у ризику од раног напуштања образовног процеса;	Септембар, октобар и током године	Тим за

<p>-Израда плана подршке ученицима из осетљивих група;</p> <p>-Вршњачка подршка у учењу и владању;</p> <p>-Континуирана сарадња са родитељима ученика који су у ризику;</p> <p>- Интензивније укључивање родитеља у наставне и ваннаставне активности школе;</p> <p>- Реализација мера које имају компензаторну улогу из акционих планова области рада установе: <i>Настава и учење, Постигнућа ученика и Подришка ученицима</i>- диференцирана и индивидуализована редовна и допунска настава, планови подршке у учењу;</p> <p>- Реализација превентивних активности Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од насиља, Унеско клуба и Тима за међупредметне компетенције (обележавање међународних датума, Дечије недеље, трибине, предавања, радионице за све циљне групе);</p> <p>-Реализација планираних активности Тима за професионалну оријентацију у циљу каријерног вођења уз примену мера индивидуалних транзиционих планова за ученике из осетљивих група;</p> <p>- Реализација планираних активности Тима за превенцију осипања и евалуација ефеката рада Тима;</p> <p>- Координација са осталим тимовима уз извештавање и евалуацију;</p> <p>-Сарадња са националним и локалним институцијама: Општинска управа, Одељење за друштвене делатности, ИРК, Центар за социјални рад, агенција „Нивеус-тим“, Здравствени центар, Црвени крст, НВО, локална удружења, МПНТР, МСЗБП;</p> <p>- Предлог плана и програма рада Тима за наредну школску годину;</p> <p>-Сарадња са координаторима Тимова средњих школа, одељењским старешинама и стручним сарадницима у циљу реализације транзиционог плана и омогућавања оптималног прилагођавања ученицима којима је потребна додатна подршка;</p> <p>- Промоција и позиционирање добре праксе школе у интерној и екстерној јавности;</p>	<p>Током године у складу са плановима</p> <p>Током године у складу са плановима</p> <p>Децембар, фебруар, март, април</p> <p>Август, септембар, децембар, јун</p> <p>Јун, август, септембар и по потреби током године</p> <p>Јун-август</p> <p>Август-септембар</p> <p>Током године</p>	<p>самовредновање, Тим за превенцију осипања</p> <p>Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за међупредметне компетенције</p> <p>Тим за професионалну оријентацију и одељењске старешине</p> <p>Тим за превенцију осипања ученика</p> <p>Тим за превенцију осипања</p> <p>Тим за инклузију</p> <p>Тим за професионалну оријентацију</p> <p>Тим за промоцију и маркетинг</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### План рада Тима за професионалну оријентацију

Активност	Реализатори	Исход
<p>-Школски кутак за професионалну оријентацију у холу школе освежен новим подацима;</p> <p>- Ученици упућени на материјал о каријерном вођењу на Гугл ученици психолога;</p>	<p>Одељењске старешине седмог и осмог разреда</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Стручна</p>	<p>-Доступан обиман и користан материјал о професионалној оријентацији;</p> <p>-Ученици информисани о начину полагања, врстама средњих школа и специфичностима различитих профила;</p>

<p>- План организовања радионица за припрему избора будуће школе/занимања Приручник „Професионална оријентација“, ГИЗ;</p> <p>- Радионице социјалних и емоционалних вештина, упознавање различитих страна личности и олакшавање при избору будућег позива;</p> <p>- „Сусрети са експертом“:</p> <p>-предавање родитеља и бивших ученика о избору занимања и свом школовању;</p> <p>-виртуелна или физичка гостовања успешне личности из локалне заједнице и разговор на тему занимања;</p> <p>- Тестирање ученика стандардизованим тестом ТПИ у циљу подршке у процесу избора занимања;</p> <p>-Позивање родитеља ученика са додатном подршком у циљу информисања, договарања и израде транзиционог плана за упис у средњу школу</p>	<p>служба Родитељи Локална заједница</p>		<p>-Обављени индивидуални/групни информативан и саветодавни разговори са ученицима и њиховим породицама о избору, добрим/лошим странама занимања, важности процене прикладности личности за одређено занимање, отклањање недоумицама у вези избора занимања;</p> <p>-Ученици ојачани да препознају своје потребе, процене своје јаке/слабе стране у светлу избора школе и будућег занимања;</p> <p>- Организована предавања, радионице са циљем упознавање са занимањима, факторима правилног избора, односом између интересовања и способности;</p> <p>-Тестирани ученици ТПИ;</p> <p>-Оснаживање родитеља на заједничку сарадњу током професионалне оријентације ученика са додатном подршком;</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ПЛАНОВИ ПРЕВЕНТИВНИ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У УСВАЈАЊУ ОДГОВОРНОГ ОДНОСА ПРЕМА ЗДРАВЉУ- КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВотно УЧЕЊЕ

Циљ: Развијање знања и компетенција везаних за очување и унапређење психо-физичког здравља уз подстицање развоја позитивних ставова према здравим животним стилевима уз јачање вештина суочавања са стресним ситуацијама, критичног односа према ризичном понашању и техникама пружања отпора негативним пристицима околине.

#### 1. План имплементације МКП Одговоран однос према здрављу

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
<p>-Израда плана рада и активности тима;</p> <p>-МПК Одговоран однос према здрављу- подсећање на прошлогодишње предавање психолога у циљу информисање наставног кадра о законском оквиру и педагошким импликацијама. На Гугл диску постављена гласовна презентација уз комплетан материјал Завода;</p>	<p>Психолог</p> <p>Стручна служба, предметни наставници, одељењске старешине</p>	<p>Септембар</p> <p>Октобар</p>	<p>ГПР, записници са НВ, ПК, извештаји о реализацији активности, фотографије, снимци, Школски диск, Гугл учioniца психолога, летопис, сајт и друштвене мреже</p>

<p>-Подсећање на обавезу и значај реализације међупредметног програма на састанцима Педагошког колегијума и Наставничког већа;</p> <p>-Јачање и оснаживање наставника за реализацију активности које имају за циљ развијање међупредметних компетенција;</p> <p>-Наставак интердисциплинарног пројекта „Ко прави моју одеће?“ и коришћење прошлогодишњег материјала „Ко прави моју чоколаду?“</p> <p>-Предавања и радионице на различите теме у оквиру МПК Одговоран однос према здрављу;</p> <p>-Реализација дугогодишњих активности из планова превенције ризичног понашања и родне равноправности;</p>		Током године	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------	--

## План здравственог васпитања по областима

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
<b>I ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА</b>			
Сазнање о себи	I-IV	Током године	Наст.раз.наст., Психолог, Педагог, радионице
Препознавање осећања	I-IV	Током године	Наст.раз.наст. Психолог, Педагог, радионице
Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема	V-VIII	Током године	Психолог, Педагог
Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа	V-VIII	Током године	Психолог, Педагог
<b>II ЗДРАВА ИСХРАНА</b>			
Формирање навика у вези са правилном исхраном	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Разноврсна исхрана	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Формирање ставова у погледу исхране	V-VIII	Током године	Проф. биологије, одељ.старешина
Балансирање хране са енергетским потенцијалима	V-VIII	Током године	Проф. биологије, одељ.старешина
<b>III БРИГА О ТЕЛУ</b>			
Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и становања	I-IV	Током године	Наст.раз.наст

Развијање личне одговорности за бригу о телу: чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, превенција болести зависности	V-VIII	Током године	одељењски старешина проф. биологије проф. физичког васпитања, стручна служба
<b>IV ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ</b>			
Стицање основних способности покретљивости, игра, значај одмарања	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Избор активности, спортова и клубова за вежбу	V-VIII	Током године	проф. физичког васп.
<b>V БИТИ ЗДРАВ</b>			
Потреба за одмором и релаксацијом	I-IV	Током године	Наст.раз.наст.
Начин савладавања лаких здравствених проблема	I-IV	Током године	Наст.раз.наст.
Научити како да се спречи болест: природне одбране организма	V-VIII	Током године	проф. биологије проф. физичког васп
Спречавање инфекција	V-VIII	Током године	проф. биолог. и физ. в.
<b>VI БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ</b>			
Научити основна правила о безбедности у кући, школи и саобраћају	I-IV	Током године	Наст.раз.наст.
Безбедност у саобраћају, безбедно понашање	V-VIII	Током године	Одељ.старешине Настава ТО
Упознавање ученика са заштитом од пожара	I-VIII	Током године	Одељ.старешине Настава ТО
<b>VII ОДНОСИ СА ДРУГИМА</b>			
Упознати се са односима у породици и школи	I-IV	Током године	Наст.раз.наст.
Савладати конфликте и нерасположења	I-VIII	Током године	Психолог, Педагог
Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима	V-VIII	Током године	Одељ.старешине Педагог
Адаптирати се на промене у социјалним односима	V-VIII	Током године	Одељ.старешине, Психолог, Педагог
<b>VIII ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА</b>			
Оспособити ученике да уоче разлике међу половима	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Да сарађују са супротним полом	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Науче да помажу другима када је то потребно	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Оспособити ученике да: спознају физичке разлике међу половима	V-VIII	Током године	Одељ. старешина Проф. физичког васп.
Правилно препознају своја осећања	V-VIII	Током године	Педагог, Психолог
Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол	V-VIII	Током године	Проф. биологије
<b>IX ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ СЛУЖБИ</b>			
Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, мед.сестром, здравственим установама	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Упознавање да одређене службе пружају здравствену помоћ поје-динцу, организацији, заједници у целини	V-VIII	Током године	Одељ. старешина Проф. биологије

X УЛОГА ЗА ЗДРАВЉЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
Знати како сачувати здраву околину	I-IV	Током године	Наст.раз.наст ( наст. ППД, ПП,О.З.)
Чувати животну околину	V-VIII	Током године	Проф. биологије, одељ. старешине
Како рећи НЕ притисцима да се угрози здравље и безбедност	V-VIII	Током године	Трибина са гостима из МУП-а, Здравственог центра, Црвеног крста, стручна служба

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРОМОВИСАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Садржаји	Циљна група			Циљ	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
	Наставници	Ученици	Родитељи					
Израда Програма подршке и очувања менталног здравља у виду Анекса ШП	X	X	X	Упознавање колега, ученика и родитеља о предстојећим активностима по плану унапређивања менталног здравља у нашој школи	Излагање на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту	Стручна служба, директор школе	Септембар 2024.	Записници са седница
Права и обавезе (преглед законске регулативе)		X	X	Успостављање фер и коректних односа у школском животу и раду	ЧОС, родитељски састанци	Одељењске старешине	Септембар 2024.	Записник са родитељског састанка
Правила понашања		X	X	Олакшавање адаптације ученика на прелазу из разредне у предметну наставу, уважавање нових развојних потреба ревидирањем постојећих правила у старијим разредима	ЧОС, родитељски састанци	Одељењске старешине	Септембар	План рада одељењског старешине, урађена правила понашања у свакој учионици
Анкета за процену постојећих активности за заштиту менталног здравља за све циљне групе и предлози нових активности	X	X	X	Унапређивање Школских програма и планирање нових активности на пољу заштите менталног здравља свих циљних група у текућем развојном периоду	Анкетирање	Стручна служба, Савет родитеља, Наставничко веће, Ученички парламент, Школски одбор, директор школе	октобар	Резултати анкете, Анекс Школским програмима, Анекс Школском развојном плану
Методe и технике успешног учења		X		Олакшавање адаптације ученика на прелазу из разредне у предметну наставу	Презентација, радионице и предавање за ученике	психолог	септембар	План и извештај о раду стручног сарадника
Пубертет		X		Упознавање ученика са развојним карактеристикама пубертета и успостављање односа разумевања и поштовања	Презентација и предавање и дискусија са ученицима	педагог	октобар	План и извештај о раду стручног сарадника

				обзиром на разлике међу ученицима				
Развијање социјално-емоционалних вештина (емпатија, толеранција, самоконтрола, одолевање притиску вршњака, медијска писменост...) Конфликти, насиље, нивои и врсте		X		Превенција проблема у међуљудским односима, упознавање са нивоима и врстама насиља и последицама неприхватљивог понашања	Презентација, предавања, радионице	Психолог, Педагог	Новембар	Планови и извештаји о раду стручних сарадника
Асертивна комуникација	X	X	X	Унапређивање међуљудских односа	Презентација, предавања, радионица	Стручна служба	новембар	План и извештај о раду стручног сарадника
Ризици за ментално здравље и превентива	X			Упознавање колега са ризицима по ментално здравље и предлозима превентивних активности	Предлог литературе и приручника за рад	Психолог, педагог	новембар	Гугл диск и школска библиотека су обogaћени новом литературом и приручницима за рад
Изазови одрастања		X	X	Упознавање ученика и родитеља са ризицима по ментално здравље и предлози превентивних активности	Гостовање стручњака	Стручна служба	децембар	Планови и извештаји о раду стручних сарадника, фотографије

**План активности школе у циљу превенције ризичног понашања и коришћења психоактивних супстанци код ученика у оквиру доживотне компетенције *Одговоран однос према здрављу***

<b>Активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Критеријум остварености</b>
Предавања/ радионице/гледање филмова у складу са узрастом на тему самопоштовања, здравих стилова живота, ризичног понашања, утицаја вршњачке групе и штетности коришћења психоактивних супстанци	Током школске године	Предавања, трибине, радионице, мини пројекти	Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници	Дневници рада, припреме за активност, слике, снимци, извештаји
Сарадња са родитељима -Информисање и едукација на тематским родитељским; -Јачање васпитних компетенција; - Учесће у активностима школе;	Током школске године	Дискусија, предавање	Родитељи, наставници, стручни сарадници, релевантни стручњаци, представници НВО, Црвеног крста	Записници са састанака, извештаји за сајт школе и медије
Гостовање стручњака из релевантних институција	Током школске године	Предавања радионице, презентације	Представници Муп-а, ПУ Чачак, стручњаци из завода за јавно здравље, Здравственог центра града	Извештаји за сајт школе и медије
Тематска повезаност наставног садржаја-повезивање података о штетности коришћења психоактивних супстанци	Током школске године	Стручна већа	Чланови стручних већа	Планови, извештаји, записници са састанака стручних већа
Школски кутак за представљање активности школе које представљају здраве стилове живота у циљу јачања компетенције Одговоран однос према здрављу	Током школске године	Пано постери, презентације, културно-спортске активности	Чланови стручних већа, стручни сарадници	Продукти рада, фотографије, извештаји

## Оперативни план из Програма родне равноправности

**Циљ: Јачање капацитета школе укључивањем родне перспективе у образовање**

У оквиру програма МПК „Одговоран однос према здрављу“

Активности	Очекивани резултат	Извор провере	Носиоци	Време
<p><b>1. У оквиру међупредметних програма Одговоран однос према здрављу, Предузетништво и програма професионалне оријентације ускладити програм родне равноправности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кроз радионичарски рад и ваннаставне активности обрађивати појам родне равноправности;</li> <li>- посета успешних жена које ће презентовати свој животни позив;</li> </ul>	<p>Јачање доживотних компетенција;</p> <p>Формирање нових генерација ученика који препознају и вреднују различитост, формирају међусобне односе кроз узајамно поштовање и једнакост;</p> <p>Превазлажење родних стереотипа приликом избора занимања; Обезбеђивање адекватне помоћи приликом избора будућег занимања;</p>	<p>Резултати радионичарског рада;</p> <p>Упитници,</p> <p>Извештаји или видео записи са посета;</p>	<p>Одељењске старешине,</p> <p>Тим за РР,</p> <p>стручна служба,</p> <p>наставници,</p> <p>ученици</p>	<p>Током школске године</p>
<p><b>2. Развијање свести о потреби афирмације родно сензитивног језика:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Критичка анализа језика у уџбеничкој литератури кроз родну перспективу ;</li> <li>- Израда кодекса понашања на нивоу одељењских заједница према стандардима родне равноправности за ученике/це и наставни и родитеље;</li> </ul>	<p>Развијање свести о потреби за афирмацијом према родно осетљивом језику;</p> <p>Наставно особље и ученици који разумеју и примењују родно осетљиве језик и образовне принципе;</p>	<p>Резултати критичке анализе родно сензитивног језика у уџбеничкој литератури;</p> <p>Материјал и продукти рада одељењских заједница;</p>	<p>Наставници српског језика,</p> <p>одељењске старешине,</p> <p>ученици,</p> <p>Тим, стручна служба</p>	<p>Током школске године</p>
<p><b>3. Предавање о репродуктивном здрављу</b></p>	<p>Едукација ученика/ца о здравим стиловима живота и заштити репродуктивног здравља;</p> <p>Ученици који развијају своју компетенцију Одговоран однос према здрављу</p>	<p>Видео записи,</p> <p>слике и извештај</p>	<p>Наставници биологије,</p> <p>одељењске старешине,</p> <p>ученици,</p> <p>Тим, стручна служба</p> <p>Стручњак из релевантне институције</p>	<p>Током школске године</p>

<b>4. Трибина/предавање и радионице на тему родне равноправности и родно заснованог насиља</b>	Све циљне групе у школи (ученици, родитељи, запослени) и локална заједница информисани о појму родне равноправности	Видео записи и фотографије Виртелни постер панои	Стручна већа, стручна служба	Током школске године
<b>5. Укључивање родне перспективе у науку:</b> - „Жене у математици“, „Жене у физици“, „Жене у хемији“, „Жене у биологији“ - у оквиру наставних и ваннаставних активности, нпр. школског Сајма науке;	Присуство и афирмација жена у науци	Извештаји, продукти рада, видео записи са наставних и ваннаставних активности	Стручно веће за природне науке, Тим за РР, ученици	Током године међународни датуми, Сајам науке и Дан школе
<b>6. Укључивање знања о предузетништву и образовном туризму у васпитно-образовни програм:</b> - Укључивање жена из локалне заједнице у издвојеном одељењу у Враћевшници у оквиру посебног васпитног програма „Еко предузетништво“ и „Образовни туризам“	Едукација жена у сеоским домаћинствима о еколошкој култури и предузетништву	Подигнут ниво предузетничке и еколошке културе жена у приградским и сеоским срединама	Наставни кадар матичне школе и издвојеног одељења у Враћевшници Тим РР, стручна служба Ученици Родитељи	Током године и по потреби

**10.12. План превентивних и интервентних активности Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања**

Циљ	Активности	Исходи	Време	Реализатори
Осигурати организован и усклађен рад Тима у складу са Смерницама Министарства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Координација рада и праћење реализације активности</li> <li>- Упознавање нових чланова са правном регулативом и протоколима</li> <li>- Ажурирање и допуна интерних докумената (План дежурства, правила, процедуре)</li> <li>- Подсећање свих актера на ланац одговорности</li> </ul>	Јасан систем рада, обучени чланови, доследна примена прописа	Континуирано током године	Тим за заштиту, директор, стручна служба
Повећати информисаност свих учесника образовно-васпитног процеса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Промоција платформе „Чувам те“ у различитим формама (ЧОС, састанци, сајт)</li> <li>- Израда постера са правилима понашања и начинима пријављивања</li> <li>- Отварање рубрике на сајту/платформи школе</li> <li>- Подсећање старешина на евиденцију и коришћење образаца</li> </ul>	Боља информисаност и приступачност информација за ученике, родитеље и наставнике	Током целе школске године	Тим за заштиту, ЧОС наставници, ИТ подршка, стручна служба
Оснажити ученике и наставнике за препознавање и реаговање у ситуацијама насиља	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предавања и радионице по одељењима</li> <li>- Обуке по приручницима (дигитално, родно засновано насиље, медијска писменост)</li> <li>- Едукација о правилима понашања, правима и последицама</li> <li>- Израда и промоција Кодекса понашања</li> </ul>	Ученици препознају ризике и знају да реагују; наставници обучени за интервенцију	По плану и потребама	Стручна служба, наставници, Тим за заштиту
Развијати свест о значају толеранције и културе ненасиља	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација трибина и пројеката („Параолимпијци“, „Ко прави моју чоколаду/одећу?“,</li> <li>„Холокауст“, Црвени крст)</li> <li>- Сарадња са другим школама и заједницом</li> <li>- Тематски јавни часови</li> </ul>	Већа сензибилизаност ученика за различитости и социјалну правду	По календару активности и поводом значајних датума	Тим за заштиту, наставници, спољни сарадници
Оснажити ученике за улогу вршњачких едукатора и подршке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање рада Вршњачког тима</li> <li>- Подела на групе: медији, предавачи, подршка ученицима</li> <li>- Израда извештаја, паноа, видео материјала</li> </ul>	Вршњаци као модел и подршка другим ученицима	Континуирано	Тим за заштиту, координатори Ученичког парламента
Препознати и подржати ученике у ризику од насиља или искључености	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Идентификација ученика са ризичним понашањем</li> <li>- Укључивање у превентивне активности и васпитни рад</li> <li>- Анализа изостанака,</li> </ul>	Смањен број кризних ситуација; боља социјализација ученика	Током целе године	Стручна служба, старешине, Тим за заштиту

	укључивање у друштвено-користан рад			
Укључити родитеље и заједницу у систем подршке и превенције	- Предавања и информативни састанци - Саветодавни рад са родитељима ученика у ризику - Сарадња са локалним институцијама	Јачање сарадње и партнерства са родитељима и установама	Према потреби и плану	Тим за заштиту, стручна служба, Савет родитеља
Истакнути важне поруке и информације у школском и виртуелном простору	- Израда флајера, постера, паноа - Кодекс понашања у холу, учионицама и на сајту - Виртуелна учионица психолога	Подсећање ученика на правила, права и начине реаговања	Током године	Тим за заштиту, ИТ подршка, психолог
Обезбедити систематску евалуацију превентивних и интервентних мера	- Спровођење истраживања (учесталост насиља) - Анализа евиденције - Израда извештаја за Наставничко веће, родитеље, ученике	Подаци као основ за прилагођавање будућих активности	Полугодишње	Тим за заштиту, стручна служба
Правовремена интервенција и подршка у ситуацијама насиља	- Евидентирање по протоколу - Спровођење интервентних мера - Праћење случајева до решења - Сарадња са релевантним службама	Смањење ризика по ученике, доследна примена процедура	Одмах по пријави случаја	Тим за заштиту, стручна служба, директор
Пружање индивидуалне подршке ученицима жртвама и ученицима са насилним понашањем	- Саветодавни рад са ученицима - Разговори у циљу смањења анксиозности, страха и агесије - Рад на социјалним вештинама и саморегулацији	Ученици добијају подршку, осећају се безбедније, развијају конструктивна понашања	Према потреби	Психолог, педагог, одељенске старешине
Оснажити „посматраче“ насиља да адекватно реагују	- Рад са вршњацима који сведоче насиљу - Едукација о важности пријављивања и пружања подршке жртви	Ученици се оснажују да буду активни у заштити другова	Повремено, кроз ЧОС и радионице	Стручна служба, наставници
Подршка родитељима деце укључене у насилне ситуације	- Саветодавни и информативни разговори - Упознавање са планом подршке, процедурама и очекивањима	Побољшана сарадња и разумевање родитеља; унапређена заједничка интервенција	По потреби	Стручна служба, Тим за заштиту
Јачање компетенција наставника за индивидуални рад са ученицима у ризику	- Инструктивни рад стручне службе са старешинама - Помоћ при изради ИПП-а (циљеви, стратегије, мере подршке)	Ефикаснији индивидуални планови, усклађени са потребама ученика	Континуирано	Психолог, педагог
Обезбедити интерсекторску сарадњу у комплексним случајевима	- Контактирање и сарадња са ЦСР, полицијом, здравственим службама итд. - Планирање заједничких мера и пратње	Већа ефикасност у заштити ученика кроз институционалну подршку	Према потреби	Тим за заштиту, директор, стручна служба

## 10.13. План рада Ученичког парламента

МЕСЕЦ	САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАТОР
IX	- Избор чланова Парламента, конституисање и избор представника Парламента у школским телима - Разматрање и усвајање плана рада -Упознавање са правним оквирима рада -Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, директору	Чланови и наставник задужен за рад Парламента
XI - XII	-Укључивање у планирање различитих активности (квизови, журке, сусрети) -Разматрање услова за обављање ваннаставних активности ученика у школи -Разматрање успеха ученика -Учествовање у превентивним мерама за спречавање насилног и неодговорног понашања у школи	Чланови и наставник задужен за рад Парламента
II - III	-Укључивање у планирање различитих активности (приредбе, журке, сусрети) -Разматрање успеха ученика -Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, директору (дискусија о школским уџбеницима)	Чланови и наставник задужен за рад Парламента
IV - V	-Укључивање у различите хуманитарне и волонтерске акције, уређење школе, школског дворишта и очување животне средине ( <b>Програм Еко-школе</b> ) -Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, директору -Учешће у спортским такмичењима и такмичењима у знању	Чланови и наставник задужен за рад Парламента

Чланови Бачког парламента школске 2025/26. године:

7/1

1. Тодор Добрић
2. Даница Младеновић

7/2

1. Софија Јаковљевић
2. Павле Королејић

7/3

1. Вања Радошевић
2. Мина Џелетовић

7/4

1. Лена Лазовић
2. Ива Неранџић

8/1

1. Петра Марушић
2. Жељка Видојевић

8/2

1. Ђурђа Оташевић
2. Емилија Антонијевић

8/3

1. Анастасија Вујинов
2. Лена Милутиновић

На предлог ученика јавним гласањем изабрани су представници Парламента за:

Ђурђа Оташевић – председника ,

Емилија Антонијевић – заменика председника,

Емилија Антонијевић – записничара,

Жељка Видојевић и Даница Младеновић– присуство Школском одбору

Петра Марушић и Мина Соколовић – присуство Наставничком већу.

Учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања: Лена Лазовић, Тодор Добрић, Анастасија Вујинов, Емилија Антонијевић.

Радам Парламента руководиће Славица Бојовић која је задужена и за извештај о раду Парламента.

#### 10.14. План рада Црвеног крста Горњи Милановац

1. Разред: Безбедност деце саобраћају
2. Разред: Промоција здравих стилова живота
3. Разред: Промоција хуманих вредности
4. Разред: Промоција хуманих вредности
5. Разред: Дифузија и Квиз „ Шта знаш о здрављу? Шта знаш о Црвеном крсту?“
6. Разред: Прва помоћ и реалистички приказ повреда, стања и обољења.
7. Разред: Превенција болести зависности и Акција „ Стоп насиљу“.
8. Разред: Заштита репродуктивног здравља и полно преносиве болести.

Ученици 5. разреда ће у другом полугодишту бити полазници школе Црвеног крста, а такође, учествоваће у Трци за срећније детињство и прикупљању помоћи

Током Дечје недеље за сиромашну децу и хране за кориснике Народне кухиње.

Давањем чланарине за Црвени крст ученици доприносе да се увећају средства Фонда за болесно дете.

Весна Ацовић

#### 10.15 План рада УНЕСКО клуба

У Годишњи програм рада УНЕСКО клуба наше школе за школску 2025./2026. годину уврштене су најновије смернице Унеска и предлози Форума младих Унеско клубова Србије.

1. У циљу образовања за одрживи развој организоваћемо више једнодневних излета у природу, у околини града, у циљу посматрања биљног и животињског света и физичке рекреације.
2. Предавања о културном наслеђу са посебним акцентом на нематеријално наслеђе као што су стари занати, традиционална јела, фолклор и др.
3. Очување ћирилице и матерњег језика са освртом на лепо писање. Предавање.
4. Одржавање јавних часова са различитим темама као што су: положај жена, образовање за мир и толеранцију, међусобно уважавање свих генерација, неговање традиционалних вредности у друштву и породици.
5. Организовање трибина из области интересовања младих као што су проблеми пушења, дроге, правилне исхране, физичке активности, итд.
6. Посете музејима, позоришним представама, концератима и осталим културним догађајима.
7. Обележавање значајних датума из репертоара Унеска и Уједињених Нација.

**10.16. План рада библиотечке секције**

Програмски садржај	Време	Носиоци активности	Облик рада	Начин Праћења
Анкета о заинтересованости ученика за рад у библиотечкој секцији; Обележавање Дана писмености	септембар	Библиотекар ученици	Разговор Писање плана Израда панона	Преглед документације О броју чланова и активностима
Обележавање Месеца школских библиотекара, посета Градској библиотеци	октобар	Библиотекар Ученици Наставници Радници ГБ	Израда панона, Обилазак ГБ	Присуство Педагога или директора
Обележавање Месеца књиге-Моја омиљена књига, препорука ученика	новембар	Библиотекар ученици	Разговор презентација	Присуство педагога
Обрада и класификација књига, сређивање полица	децембар	Библиотекар ученици	Разговор Сређивање књига	Присуство директора
Писање састава на задату тему; библиографско цитирање	јануар	Библиотекар ученици	Разговор Упутства за писање	Присуство педагога
Израда текстова за сајт школе; Креативно писање	фебруар	Библиотекар ученици	Разговор Упутства за писање	Увид у радове ученика
Изражајно читање-такмичење	март	Библиотекар ученици	читање	Присуство педагога, наст. Српског јез. учитељ
Проналажење и одабир информација на интернету, обележавање Међународног дана деце књиге и Светског дана књиге	април	Библиотекар Наставници Ученици Радник ГБ	Рад на рачунару, Писање Радова Израда панона	Присуство часовима Увид у радове ученика
Израда презентације омиљене књиге; Организовање књижевног сусрета	мај	Библиотекар Ученици Наставници	Разговор са писцем	Присуство часовима
Израда узвештаја о раду секције	јун	Библиотекар ученици	Разговор	Увид у документацију

**10.17. План васпитног рада са ученицима**

Саставни део овог програма је и сегмент појачаног васпитног рада који има више интервентни карактер, али и превентивну димензију.

**План васпитног рада са ученицима**

- Одржавање часова одељенске заједнице са садржајима радионица „Учионица без насилништва“ - током године;
- Одржавање часова одељенске заједнице са садржајима радионица „10 корака у превенцији болести зависности“ - током године;
- Доношење одељењских правила - септембар, октобар
- Вођење дисциплинске свеске у сваком одељењу - од половине септембра
- Извођење представа и популаризација истих - током године
- Фер - плеј дани - такмичења у спорту – Мај поводом Дана школе
- Спровођење хуманитарних акција - током године
- Међуодељенска такмичења - такмичење у изради панона са различитим темама - током године
- Рад Ученичког парламента - током године (усмерен на дефинисање мера друштвено-корисног рада за прекршаје правила понашања и структурирање слободног времена на одморима у превентивне и развојне сврхе)

- Ликовне и литерарне изложбе са различитим темама - током године
- Пројектни дан Еко школе 22. април – популаризација здравих стилова живота, заштите околине, науке и културе
- Школски Фестивал науке 16. мај – популаризација науке и учења

**Рад са наставницима**

- Интерна едукација о поступцима у случају кршења Правилника о понашању ученика, Општег и посебног протокола, Законских аката... - током године
- Саветовање одељенских старешина о спровођењу плана из Програма васпитног рада - октобар
- Индивидуални рад са наставницима - по потреби - током године

**Рад са родитељима**

- Едукација родитеља кроз предавања, трибине на родитељским састацима, Савету родитеља, кроз учешће у раду тимова - током године
- Индивидуални рад са родитељима - по потреби - током године

**Програм интервенције**

- Активирање унутрашње заштитне мреже и спровођење поступака у оквиру Протокола - током године
- Ангажовање спољашње заштитне мреже и укључивање свих неопходних актера у зависности од ситуације
- Појачан васпитни рад наставника, одељенског старешине, психолога, педагога у зависности од ситуације (медијација, реституција, додатно ангажовање у школски активностима, планирање слободног времена и ваннаставних активности у сарадњи са стручним сарадницима и у договору са родитељима)
- укључивање Ученичког парламента у медијацију и посредовање
- друштвено користан рад и менторски рад као мера васпитног рада

**10.18. План друштвено-корисног рада ученика**

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ
Хуманитарна акција - прикупљање помоћи за децу у сарадњи са Црвеним крстом Г. Милановца	Весна Ацовић	X, XI
Акција - Прикупљање књига за школску библиотеку	библиотекари одељењске старешине	XI
Акција „Очистимо Србију“	Директор школе, еко-тим, одељењске	Април
Акција „Рециклажна лига“ (сакупљање старог папира)	Директор, еко-тим, одељењске старешине	октобар
Акције прикупљања лименки и чепова	Директор, еко-тим, одељењске старешине	Децембар и јун
Акције уређивања учионица и околине школе	Директор, еко-тим, одељењске старешине	Током године

**10.19. План професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда****Чланови тима: одељењске старешине седмог и осмог разреда, уз сарадњу са стручном службом**

Активност	Време реализације	задужени
Уређивање кутка за осмаке	септембар	Стручна служба
Испитивање интересовања ученика за упис средњих школа	фебруар	педагог
Организовање промоције средњих школа из града у нашој школи и посете средњим школама на Дану отворених врата	Фебруар/март	Директор, педагог
Тестирање заинтересованих ученика индивидуалним тестовима професионалне оријентације	Фебруар/март	Психолог
Редовно преношење свих текућих информација важних за упис	Током године	Одељењске старешине

средњих школа ученицима и родитељима		
-----------------------------------------	--	--

## 10.20. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња се посебно успоставља кроз рад Савета родитеља, учешће представника родитеља у раду Школског одбора, као и кроз индивидуалне контакте родитеља са наставницима, одељењским старешинама, стручном службом, помоћницима директора и директором школе.

Школа преко Савета родитеља континуирано решава разноврсне потешкоће у надлежности школе, упознајући редовно остале родитеље ученика. Благовременим радом, доступношћу и редовним информисањем, школа се труди да Савет родитеља буде стваран и ефикасан представник родитеља уз помоћ кога треба да се оствари интензивна двосмерна комуникација: од родитеља ка њиховим представницима у Савету, као и од представника Савета ка родитељима који су их изабрали.

### ЦИЉЕВИ

- Повећање квалитета постојеће сарадње између родитеља и школе која ће олакшати учешће и поправити квалитет образовања;
- Охрабривање родитеља за интензивније учествовање у школском животу свог детета и целокупне установе;
- Благовремено, континуирано и систематично информисање родитеља о свим сегментима функционисања ученика и установе у складу са договореним правилима сарадње.

### Сарадња са родитељима одвије се кроз:

- Индивидуално информисање-према посебном седмичном распореду и по потреби;
- Одељењске родитељске састанке /планирано је најмање четири састанка по одељењу;
- Разредне родитељске састанке- директор, одељењске старешине, стручна служба по потреби;
- Општи родитељски састанак- директор, наставници, одељењске старешине и стручна служба по потреби;
- Сарадња са Саветом родитеља школе и Школским одбором;
- Саветодавно-инструктивни рад стручних сарадника са родитељима ( педагошко-психолошка служба );

### Индивидуално контактирање одељењских старешина и наставника са родитељима ученика кроз:

- благовремено обавештавање и информисање родитеља о промени код ученика који настају у процесу наставног рада;
- разговор са родитељима са циљем што ближег сагледавања услова у којим живе ученици;
- разговор са родитељима чији ученици недовољно прате наставу, ометају рад, недовољно се понашају и праве штету, а све у циљу заједничког утицаја на ученике;
- комуникација са родитељима деце којој се пружа додатна подршка и са којом се ради по индивидуалном образовном плану;
- Планирана сарадња са родитељима осмишљена је да се одвија по месецима:

### СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР

- Упознати родитеље са њиховим правима и обавезама, као и о важности и начину њиховог укључивања у живот школе;
- Тражити од родитеља предлоге за њихово могуће укључивање у живот школе, са циљем охрабривања родитеља за активно укључивање у рад школе, а да то буде реално и могуће;
- Остварити директно и лично сарадњу родитеља, наставника, педагошко-психолошке службе, одељењских старешина, посебно у раду са децом са додатном подршком. На видном месту објавити термине за индивидуалне консултације са свим наставницима и одељењским старешинама-распоред доступности;
- Упознати родитеље са Годишњим планом рада школе, школским програмима, циљевима Школског развојног плана, као и пројектима које школа реализује или планира реализовати у наредном периоду;
- Проценити услове организовања Дана отворених врата за наредну школску годину;

### НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР

- Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог класификационог периода, уз предлог мера за побољшање успеха и владања у одређеним случајевима;
- Предлог мера за смањење изостанака ученика, поправљање успеха;
- Дефинисати циљеве заједно са родитељима које је потребно остварити са дететом које има одређене потешкоће у учењу, изостајању са наставе

- Одредити заједно са родитељима конкретне теме радионица или трибина за унапређење сарадње и комуникације;
- Проценити могућност увођења додатне, савремене начине комуникације (СМС, е-маил, веб страница) између родитеља и наставника;
- Информисати родитеље о почетку припреме за завршни испит;

#### ЈАНУАР – ФЕБРУАР

- Анализа успеха у учењу и владању на крају првог полугодишта, уз предлог мера за побољшање успеха и владања;
- Саветодавни рад са родитељима ученика који имају потребу за додатном подршком, проблема у учењу или владању;
- Повезивање школе и сарадња са различитим удружењима у циљу додатног охрабрења родитеља за активније укључивање у рад школе;
- Испитати компетенције и интересе родитеља, па у складу с тим укључити родитеље у ваннаставне активности, културно-уметничка и спорстка дешавања, радне акције, излете, као и поводом организације Дана школе;
- Редовно на родитељским састанцима презентовати закључке са састанака Савета родитеља;
- Проценити потребу осмишљавања места где родитељи могу да анонимно искажу похвале или жалбе (путем књиге или кутије за похвале и жалбе);

#### МАРТ – АПРИЛ

- Анализа успеха у учењу и владању на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење успеха и владања;
- По потреби организовање едукације родитеља о њиховој улози, обавезама и одговорностима везано за резултате у учењу и владању ученика;
- Информисање активности поводом Дана школе;
- Организовати по потреби разредне родитељске поводом ђачких екскурзија;

#### МАЈ – ЈУНИ

- Анализа успеха у учењу и владању на крају школске године, осврт на постигнућа завршног разреда;
- Информисаност родитеља око организовања матурске вечери;
- Приказати родитељима резултате њиховог учешћа у школским активностима и презентовати примере добре праксе, у циљу признања за учешће и мотивисања за даљу интензивнију сарадњу;
- Анализа претходног рада у циљу планирања сарадње за наредну школску годину. Процена заинтересованости за организовање заједничког излета родитеља, наставника и ученика, у циљу унапређења односа и стварања атмосфере у којој би се ове циљне групе упознале у другачијем контексту;

#### 10.21. План активности на основу програмске корелације програма Образовни туризам и Предузетништво

Циљ нам је да развијемо код ученика, наставника, родитеља и локалног, незапосленог становништва предузетничке компетенције које подразумевају мотивисаност, иницијативу, повезивање и активно преузимање одговорности усмерене на побољшање соци-економског статуса и квалитета живота на селу.

Користи од нашег програма за незапослене, децу и младе :

- Стећи ће знања и вештине да своје идеје претворе у конкретне активности у локалној заједници као активни грађани;
- Развиће способност кооперативног и флексибилног тимског рада;
- Научиће да позитивно реагују на промене и иницирају да дође до промена;
- Развиће способност за процену и преузимање ризика;
- Интензивираће сарадњу са локалном самоуправом, успешним појединцима и организацијама;
- Имаће разлога да остану у свом крају и узму учешће у побољшавању квалитета живота на селу;

Чланови Тима: Вера Михаиловић, Душица Јестровић, Мирјана Вучетић, Ивана Лазовић Враншевић, Оливера Николић, координатор.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Унапредити организацију рада у оквиру тима за реализацију програма Образовни туризам и предузетништво	1.1.Формирати нов тим или реорганизовати стари: Прецизно поделити обавезе и задужења; Укључити све актере васпитно-образовног процеса у рад тимова (представнике родитеља, ученика, локалне заједнице);	Директор школе, заменик директора, координатори школских тимова, стручни сарадници, наставници	Од почетка школске године	Анализа школске документације: Записника, извештаја, планова
2. Континуирано медијско присуство школе и извештавање о активностима на тему образовног туризма и предузетништва путем сајта и локалних медија	Редовно писање чланака за локалне медије о активностима школе у реализацији програма образовни туризам и предузетништво; Сајт редовно ажуриран и професионално администриран; Редовно позивање новинара на манифестације;  Ученици, родитељи, наставници имају доступне информације	Тим за ажурирање сајта, стручна служба	Током школске године	Број посета сајту, квалитет текстова, извештаји
3. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада реализацијом програма образовног туризма и предузетништва	Организовање и реализација радионица  Радионице на тему: „Здрава храна нашег краја“;  Радионице културне баштине за све узрасте научиће да анализирају локални говор, уживају и науче о здравој исхрани и гастрономији, упознаће се са лепотом изворне музике;  Радионице традиционалних вештина за све узрасте (надвлачење конопца, бацање камена, вез, плетење, ткање, дуборез и сл.);  Обнављање школског воћњака, формирање компостарника и у осталим издвојеним одељењима, формирање пољске учионице у дворишту школе у Враћевшници	Наставници биологије и географије, учитељице и наставници издвојеног одељења у Враћевшници, педагог	Током школске године	Анализа школске документације: Записника, извештаја, планова, број присутних, фотографије
4. Интензивније укључивање школе у живот локалне заједнице	Организовање трибине за мештане Враћевшнице на тему „Органска производња“; Предавања ће бити усмерена на незапослене	Директор, стручна служба	Периодично-по потреби мештана	Анализа школске документације: Записника, извештаја, планова

	<p>мештане који имају потребу удруживања и нових пословних могућности</p> <p>Мапирање и означавање прилаза селу и важних културно-историјских активности званичним знаковима Светске туристичке организације ознакама од природних материјала; Локални столар и дуборезац презентујући свој рад пред децом направиће ознаке. Ученици/це са заинтерсованим родитељима подељени у групе означиће подручје кроз које пролазе туристичке туре и траса кородора Е-7;</p> <p>Успостављање сарадње са Музејом Рудничко-таковског краја у циљу обнављања натписа на гробу педагога Сретена Адића у манастиру Враћевшница, а деца ће направити документарни филм о знаменитостима и природним потенцијалима свог завичаја који ће бити постављен на „Youtube“ и сајт школе;</p> <p>Проширивање културне понуде у оквиру манифестације „Дани књегиње Љубице“ школским представама и активностима везаним за образовни туризам и предузетништво;</p>	Чланови Тима	Током године,	
			Јун	

## План из међупредметног програма Одрживи развој

Тема	Циљеви	Активности ученика	Исходи	Време реализације	Корелација
<b>Климатске промене</b>	Разумевање узрока и последица; - Развијање свести о решењима и адаптацији;	- Анализа Кјото протокола и Париског споразума; - Оглед „Ефекат стаклене баште“; - Дебата, плакати, садња;	- Разуме узроке и последице; - Предлаже решења; - Прави везу локалног и глобалног;	Септембар– октобар	Географија, Биологија, Хемија, Физика, Српски, Грађанско
<b>Зелена економија</b>	- Повезивање економије и заштите природе; - Развијање	- Истраживање о храни; - Школски врт; - Еко-сајам	- Разликује одрживу и неодрживу производњу;	Новембар– децембар	Биологија, Географија, Природа и друштво,

	одговорне потрошње;	- Посета предузећима;	- Разуме обновљиве изворе; - Примена у пракси;		Техничко, Математика
<b>Заштита животне средине</b>	- Разумевање еколошких проблема; - Развијање личне и колективне одговорности;	- Чишћење школског дворишта; - Еко-патроле; - Посета рециклажном центру; - Експеримент са водом;	- Препознаје загађење; - Предлаже мере; - Учествује у акцијама;	Јануар– фебруар	Хемија, Биологија, Географија, Информатика, Ликовно, Грађанско
<b>Одрживи градови и насеља</b>	- Разумевање урбанизације; - Упознавање са концептима одрживог планирања;	- Израда макете града; - Посета јавним установама; - Истраживање и дебата о саобраћају;	- Препознаје проблеме и предности живота у граду; - Предлаже решења; - Ствара модел одрживог насеља;	Март	Географија, Техничко, Историја, Математика, Грађанско
<b>Биодиверзитет</b>	- Развијање свести о значају очувања врста;	- Теренска настава; - Виртуелни хербаријум; - Пројекат „Усвоји дрво“;	- Разликује врсте и екосистеме; - Објашњава угроженост врста; - Активно учествује у заштити;	Април	Биологија, Географија, Ликовно, Српски, Музичко Хемија
<b>Људска права и одрживи развој</b>	- Повезивање одрживости са правдом и једнакошћу	Радионице и дебате - Симулације у Парламенту - Пројекат о правима	- Разуме људска права - Препознаје дискриминацију - Повезује права и одрживост	Мај	Страни језици Математика Биологија, Географија, Ликовно, Српски, Музичко Информатика

### 10.22. План заштите животне средине и естетског уређења школе

У Плану активности за реализацију Програма Еко школе, Плану активности по Програму образовног туризма у функцији руралног развоја и Предузетништва налазе се активности из Плана заштите животне средине и естетског уређења школе за текућу школску годину. Активности по овом плану биће реализоване у свим одељењима школе сходно могућностима.

**План активности Основне школе "Десанка Максимовић" у Горњем Милановцу у оквиру Програма Еко – школе  
за школску 2025 /2026. годину**

Задаци и активности	Распоред по месецима												Реализатори и сарадници	Остварено или не	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			
Израда Плана активности по Школском програму Еко-школе	x													Директор, координатор	
Обележавање Светског дана здраве хране (16. Октобар)		x												Учитељи, наставници, ученици	
Организовање разних акција сакупљања сировина у сарадњи са "ГМ оптимист" –ом, "Тиксер сировине", "Чепом до осмеха"	x	x	x	x	x	x	x	x	x					Координатор	
Пројекат "Опасуљи се!"	x													Ученици, учитељи, координатор	
Пројекти задати од Еко-школе Србије	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Директор, координатор	
Пројекат Климатски пакет		x	x	x	x	x	x	x	x	x				Ученици, координатор	
Обележавање 22. априла, Дана планете Земље-Пројектни дан								x						Учитељи, наставници, координатор	
Обележавање еколошки важних датума		x	x	x	x	x	x	x	x	x				Ученици, наставници, координатор	
Израда паноа и прилога за сајт школе и осталих еко-активности	x	x	x			x	x	x	x	x				Одељенске старешине, ученици	
Рад еко-патроле и координација са ученицима наше школе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Наставник биологије и координатор	
Израда завршног Годишњег извештаја										x				Координатор	

**Начин реализације:****Начин реализације:**

Предвиђен план рада ће се остваривати током школске 2025/2026. године. Оствариваће се кроз радионице, трибине, посете у просторијама школа у Г. Милановцу и Враћевшници, као и у издвојеним одељењима.

**Чланови тима:** Мирјана Вучетић-координатор, Ивана Ђорђевић, Дарко Мијаиловић, Љубица Савић, Биљана Пантић, Душица Јестровић, Љиљана Максић, Оливера Николић, Александар Николић, Ивана Лазовић Вранешевић, Данијела Глишовић ( еко канцеларија у Општини), Бојан Миловановић (УГ «ГМ оптимист»), представници ученика.

## План реализације активности по програму Интеркултуре

Ове школске године активности сарадње школа реализоваће се у периоду од октобра 2025. до априла 2026. године.

Задужени за програм посете су: Емина Ђурић, директор школе и чланови организационог Тима: Ивана Ђорђевић, Ивана Тодоровић, Александра Миловановић, Марија Илинчић.

Циљ: Развијање интеркултуралних вештина ученика															
Садржај -план	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Начин реализације	Реализатори и сарадници	Место реализације
Словенија	Т	о	к	о	м								Присуство,учешће -Организација посете, размене, писање извештаја, презентовање у установи (анализа, дискусија) -Аутор стручне посете/студијског путовања/размене са партнерском школом из Словеније - Вођа стручне посета/ студијског путовања/размене са партнерском школом из Словеније -Контакт са припадницима других култура кроз школске сусрете-размене ученика, наставника -Промоција нашет језика, културе и локалне средине, књижевности; -Развијање позитивног односа према прожимању различитих култура – увиђање сличности, разноликости и вредности култура (традиција, исхрана, ношња, музика, обичаји) на регионалном нивоу и упознавање са другим културама путем музике, уметности -Рад на заједничким пројектима	Реализатори – директор школе, ученици и наставници	Србија Словенија

## 13.Акциони план за спровођење Школског развојног плана за школску 2025/2026. годину

Област	Активност	Време	Задужене особе
Настава и учење	Интегрисање Плана унапређивања диференциране наставе у рад кроз усавршавање наставника у установи, обезбеђивање услова и ресурса за примену диференциране наставе и кроз праћење и евалуацију ученика на основу њихових индивидуалних потреба и планова подршке	Током године	Наставници који су прошли обуку у пројекту „Учимо сви заједно“  Тим за професионални развој  Стручна служба
	Размена искустава и материјала у оквиру интерног стручног усавршавања по плану реализације угледних, огледних и интердисциплинарних часова и пројектне наставе	Током године	Наставници
	Користити корисне приручнике за интердисциплинарни рад са дефинисаним препорученим методама активне наставе	Током године	Наставници
Постигнућа ученика	Примена препорука из акционог плана након самовредновања ове области: <i>1. Унапређење квалитета педагошке документације као показатеља компетенција наставника и извора за самовредновање и спољашње вредновање</i> <i>2. Позиционирање допунске наставу у складу са савременим моделом као значајну компензаторну подршку свим ученицима и јачање компетенције МПК учење учења.</i>	Током године	Наставници и учитељи (руководиоци стручних већа - за извештавање), стручна служба,
Подршка ученицима	Ангажовати Парламент да анкетом провери: - доступност адекватних ваннаставних активности свим ученицима - мотивисаност за рад на часовима - мишљење ђака и родитеља о безбедности ученика и процени начина на које је безбедност потенцијално угрожена и остало по препорукама Министарства просвете	Током првог полугођа	Задужени за рад Парламента, стручна служба и остали сарадници

	- покретање иновираних и модернизованих школских листова „Врт детињства“ у сарадњи са родитељима.		
	Отворити део на сајту школе за скупљање средстава за финансирање боравка у Петници за наше ђаке	Октобар/новембар	Администратор сајта, директор школе
	Едукације свих интересних група о инклузији, едукативне радионице и предавања за ученике, родитеље и запослене и обезбедити средства за реализацију ових обука. Промоција примера добре праксе.	Септембар, током године	Психолог
<b>Етос</b>	Организовање заједничких активности у којима ће учествовати ученици, родитељи и наставници	Март, мај	По распореду дефинисаном програмом културних и осталих активности у ГПРШ-у
<b>Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</b>	Обогатити библиотеку новим и потребним насловима уз акцију Парламента	Октобар/новембар	Руководилац Бачког парламента, Парламент
	Направити табелу за евиденцију оптерећености задужењима предложеној на Колегијуму и анализирати стање	Октобар/новембар	Информатичар Педагошки колегијум
<b>Самовредновање</b>	Усмереност на процену квалитета: - области 1 Планирање, програмирање и извештавање, стандарда 1.3 са индикаторима 1.3.1., 1.3.2. и 1.3.6. - области 2 Настава и учење, стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења са индикаторима 2.4.1., 2.4.2., 2.4.4. и 2.4.5. - области 3 Постигнућа ученика и стандарда 3.1. и 3.2. са индикаторима 3.2.4.	септембар  Током године по плану посете часовима,  јун	Тим за самовредновање, стручна служба
<b>Мере унапређивања рада на основу анализе завршног испита</b>	Унапређене анализе постигнућа ученика и планирање даљег рада	Током године	Стручна већа
<b>Мере за унапређивање доступности подршке и прилагођавања квалитета образовања и васпитања за децу/ученике са потребом за додатном подршком</b>	Континуирано праћење индивидуализације и диференцијације у настави. Анализа постигнућа, израда и редовна евалуација ИОП-а и мера индивидуализације, сарадња са циљним групама.	током године	Тимови за додатну подршку, одељењске старешине, стручна служба, стручни Тим за инклузију, Педагошки колегијум
<b>Мере превенције насиља и</b>	Упућивање ученика и родитеља на	током године	Тим за заштиту деце од насиља,

<p><b>побољшања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима</b></p>	<p>материјал и обуке на платформи „Чувам те“, на приручнике и материјал на гугл учионици, континуирано упознавање и подсећање свих циљних група на правилима понашања и обавезе, превентивне и интервентне процедуре у виду едукативних радионица, трибина и предавања израда постера и визуелног материјала. Континуирана анализа стања анализа стања безбедности и предлог мера.</p>		<p>Ученички парламент, Педагошки колегијум, Савет родитеља</p>
<p><b>Мере превенције осипања ученика и Мере за достизање циљева образовања и васпитања и развој компетенција и Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета</b></p>	<p>Реализација активности из акционих планова самовреднованих области и активности из посебних програма (Еко-школа, Образовни туризам, предузетништво), Интеркултура, тематске трибине са разним гостима (МУП, Здравствени центар, астрономи), реализација интердисциплинарних часова. Реализација активности по плану унапређивања МПК одговоран однос према здрављу, превенција и заштита менталног здравља и учење учења. Активан рад Ђачког парламента Планирање учешћа ученика 4. разреда из издвојених одељења у активности матичне школе и школе у Враћевшници (план транзиције и превенције осипања ученика).</p>	<p>Динамика: током године у складу са временским одредницама по акционим плановима из ГПРШ</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва,  Руководиоци стручних већа, Парламент, Еко одбор</p>
<p><b>План припреме за завршни испит</b></p>	<p>Анализа резултата ЗИ, редовна провера постигнућа из свих предмета тестовима са спецификацијом по стандардима и на основу анализе постигнућа интензивирање сарадње са родитељима и индивидуализовање допунског рада са ученицима Анализа пробних тестова, примена активности по плановима подршке у учењу</p>	<p>Током године, почев од септембра</p>	<p>Одељењско веће 8. разреда и одељењске старешине, Тим за постигнућа</p>

<b>План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте</b>	Наставак сарадње са Словеначким школама по плану који је део ГПРШ Реализација Еразмус пројекта	Током године	Тим за Интеркултуру Тим задужен за реализацију пројекта
<b>Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика</b>	Примена нових метода и наставних средстава и опреме као и облика истраживачког рада кроз реализацију Плана унапређивања диференциране наставе Размена искустава у раду у оквиру интерног стручног усавршавања.	Током године	Колегијум, Тим за професионални развој, Тим за инклузију, Тимови за додатну подршку, Тим за самовредновање, наставници, одељењске старешине
<b>Мере за интегрисање дигиталне стратегије у рад школе</b>	Израда и усвајање дигиталне стратегије у раду школе (Анекс ШРП-а) Израда Акционог плана	септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
<b>План укључивања родитеља у рад школе</b>	Избор представника родитеља за чланство у кључним тимовима и активима Наставак рада на модерновању и иновирању електронског часописа „Врт детињства“ и клуба новинарства у сарадњи са родитељима.	Прва седница Савета родитеља  Током године	Директор школе  Редакција школског листа

## 14. План самовредновања

План самовредновања приказан је у оквиру Акционог плана за спровођење Школског развојног плана.

### План рада тима за школски маркетинг

**Тим за маркетинг и јавне наступе ученика:** Ивана Тодоровић, координатор, Ивана Ђорђевић, (заменик координатора), Виолета Стевановић Казаковић, Гордана Урошевић, Душанка Грујић, Драгана Бакић, Вања Миловановић, Горан Савић.

#### Циљ:

- презентација школе у јавности, задржавање и унапређење позиције школе

#### **Исходи:**

- већи прилив ученика у 1. разреду
- већи прилив ученика у старијим разредима
- добијање финансијске подршке за побољшање услова рада у школи
- добијање финансијске подршке за различите пројекте

#### **Учесници:**

- ученици
- родитељи
- наставници
- педагог и психолог
- директор школе

#### **Активности:**

- предавања
- радионице
- пројектни дани Еко-школе
- школски Фестивал науке
- позоришне представе
- израда и презентација рекламног материјала
- школске представе
- писање чланака за новине
- давање изјава за новине
- учествовање у радио и ТВ емисијама
- посете вртићима и школама
- посете различитим институцијама у земљи и иностранству

#### Летопис школе и школска публикација

За уређивање Летописа школе и израду школске публикације задужени су Никола Арсенијевић и Мирјана Миленковић, професори српског језика.

#### **План рада тима за интернет презентацију школе**

**Координатор: Дарко Вранић, професор информатике**

Месец	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дефинисање циља постављања и одржавања презентације.</li> <li>• Одређивање циљне групе корисника.</li> <li>• Дефинисање садржаја по карактеристикама: сталан, који се повремено ажурира, који се често ажурира, који се свакодневно ажурира.</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одређивање области које ће покривати поједини чланови тима:</li> <li>• дизајнирање одређених страна;</li> <li>• прављење одређених табела;</li> <li>• унос података у одређене обрасце.</li> <li>• Дефинисање стандарда формата уноса података.</li> </ul>
Новембар	

Децембар	• Ажурирање садржаја презентације (по потреби).
Јануар	
Фебруар	
Март	
Април	
Мај	
Јун	• Ажурирање садржаја презентације (по потреби).

### 15. План стручног усавршавања и професионалног развоја наставника

Стручно усавршавање наставника, према члану 129. Закона о основама система образовања и васпитања, наставници и стручни сарадници су дужни да се стално усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. Стручно усавршавање наставника-приправника, које ће припремати ментори именовани од стране Педагошког колегијума у складу са потребама, остаје и даље део интегралног стручног усавршавања. У складу са одредбама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС, бр. 109/2021), сви наставници и стручни сарадници израдили су свој лични план професионалног развоја, који је објединио Тим за стручно усавршавање. План стручног усавршавања сваког наставника заснован је на личној процени компетенција за професију наставника, односно стручног сарадника уз уважавање приоритетних области. Значајније активности у оквиру плана стручног усавршавања приказане су у следећој табели:

Активности	Носиоци, задужени	Време
Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем	стручна већа, Тим за стр. усавршавање, Стручни актив за развојно планирање, Педагошки колегијум	На планираним седницама носиоца активности
Набавка наставних средстава и потребне литературе за школску библиотеку	Школски одбор, библиотекар, стручна већа, Ђачки парламент, директор	током године
Претплата на стручну периодику	Тим за стручно усавршавање, директор	јун
Семинари и стручни скупови које организује Министарство и стручна друштва	сви наставници и стр. сарадници Педагошки колегијум	током године
Обрада стручних тема на састанцима стручних већа и трибинама	према распореду у Плану стручног усавршавања	током године
Креирање, извођење и анализа огледних/угледних часова	према распореду у Плану стручног усавршавања	током године

План стручног усавршавања је детаљно разрађен и у прилогу је Годишњег плана рада.

#### План реализације Програма за увођење у посао

Име и презиме приправника	Име и презиме ментора	Занимање	Време почетка и краја приправничког стажа
Зорана Петровић	Марина Николић	Професор математике	Од 7. 10. 2024. до 7. 10. 2025. године.
Стефан Петровић	Марина Николић	Професор математике	Од 1. 9. 2025. до 1. 9. 2026.

#### План сарадње ментора и приправника

План се ради месечно у складу са проценом ментора за наредни период на обрасцима које по Програму увођења у посао

наставника користе ментор и приправник. Програм сарадње ментора и приправника саставни је део Школског програма. Документацију о раду воде ментор и приправник и предају је педагогу школе. Педагог ради Извештај комисије о савладаности Програма за увођење у посао који је део педагошке документације.

## ИНТЕРНО ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Квалитет реализације Годишњег плана континуирано прате директор, помоћник директора, педагог, психолог, руководиоци актива и већа, Савет родитеља и Школски одбор.

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Контрола Дневника рада	Администратор е-дневника, директор, помоћник директора, педагог, психолог,
Контрола Матичних књига	руководиоци стручних група, помоћници директора
Праћење рада продуженог боравка	директор, помоћници директора, педагог, психолог, руководилац већа млађих разреда
Праћење рада ОЗ и ОС	директор, помоћник директора, педагог, психолог
Праћење часова редовне, додатне и допунске наставе	директор, помоћник директора, педагог, психолог
Праћење отворених, огледних и мултидисциплинарних часова	руководиоци стручних већа педагог, психолог директор
Праћење рада секција	директор, помоћник директора педагог, психолог
Увид у резултате ученика на крају сваког класификационог периода	наставници руководиоци стр. група и већа педагог, психолог
Увид у резултате ученика на крају школовања – при упису у средњу школу	директор, помоћник директора руководиоци стр. група и већа педагог, психолог
Статистички показатељи: број ученика који долазе у школу и одлазе из ње, резултати такмичења, број повреда у току школске године...	Директор, помоћник директора, секретар, педагог, психолог
Контрола извођења екскурзија и наставе у природи	Директор, помоћник директора
Контрола рада кухиње	Шеф рачуноводства, секретар школе

Осим наведене интерне евалуације која ће се вршити током целе године, очекујемо евалуацију од стране Савета родитеља, Школског одбора, локалне заједнице, инспектора и просветних саветника Министарства просвете. Најважнија ће нам ипак бити евалуација од стране наших ученика коју ћемо вршити кроз различите анкете и упитнике и кроз програм самовредновања.

### Праћење и евалуација Годишњег плана рада

Праћење остваривања Годишњег плана рада школе вршиће директор школе, помоћник директора школе, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

У циљу реализације и праћења реализације Годишњег програма рада школе, сваког месеца сачињава се Месечни календар активности.

Месечни календар садржи:

- састанке свих органа у школи, посебно стручних органа, родитељске састанке, састанке дечјих организација;
- прославе и манифестације;
- културне активности;
- посете, излете и екскурзије (по прекиду ризичне епидемиолошке ситуације);
- акције друштвено-корисног рада

У план се уноси време реализације, место и носиоци посла. План се истиче на огласну таблу.

У план се уноси реализација за сваку активност.

На основу ових података и извештаја које наставници сачињавају периодично, на стручним органима и

Школском одбору врши се анализа рада, првенствено успеха ученика и предлажу конкретне мере и задужења за побољшање рада.

О комплетном раду у школи води се прописана педагошка документација, а извештаји се достављају на јединственим образцима које школа сачињава.

Начин праћења:

облик	период	задужења
Непосредан увид (присуство часовима, присуство седницама стр. органа)	стално	директор, помоћник, стр. сарадници, р. старешине
Извештаји одељењских старешина о реализацији ГПРШ	тримесечно	одељењске старешине
Извештаји тимова за самовредновање	полугође, крај шк. год.	координатори
Извештаји стр. Већа, актива и тимова о реализацији ГПРШ	јун	руководиоци
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	полугодишње	директор, помоћник, стр. сарадници
Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	директор, помоћник, стр. сарадници
Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	директор
Увид у електронске Дневнике	Током године	директор, помоћник, стр. сарадници
Увид у документацију (записници, извештаји, планови) и присуство планираним активностима	Током године	директор, помоћник, стр. сарадници

## 16. Прилози уз Годишњи план рада школе

Саставни део Годишњег плана рада школе су:

- глобални планови по предметима и разредама. Ови планови се налазе на гугл диску школске платформе.
- План стручног усавршавања. Запослени чувају своје личне планове и извештаје о реализацији стручног усавршавања као део Личног професионалног портфолија;
- база стручног усавршавања
- распоред писаних провера
- распоред часова
- Финансијски план Школе за 2025/2026. годину.

Број: 1175/2025 од 12. септембра 2025. године



Директор Школе,

*Емина Ђурић*

(Емина Ђурић)



Председник Школског одбора,

*Љиљана Максић*

(Љиљана Максић)

## САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

<b>1. УВОД</b> .....	<b>2</b>
<b>2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ</b> .....	<b>5</b>
2.1 Матична школа .....	5
2.2 Издвојена одељења школе .....	7
2.3. Хигијена и грејање школског простора .....	10
2.4. Опремљеност школе .....	11
2.5 Ресурси локалне средине .....	11
2.6 План сарадње са локалном самоуправом .....	12
2.7 Културна и јавна делатност школе.....	16
2.8 План унапређења материјално-техничких услова рада.....	17
<b>3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ</b> .....	<b>18</b>
3.1. Примарни циљеви и задаци .....	27
<b>4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> .....	<b>27</b>
4.1. Распоред учионица .....	29
4.2. Број ученика, одељења, одељењске старешине .....	30
4.3 Структура одељења и просек ученика.....	32
4.4 Распоред звоњења у матичној школи .....	33
4.5 Распоред звоњења у Враћевшници.....	33
4.6 Путовање ученика до школе .....	35
4.7 Породични услови ученика .....	36
4.8 Структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље .....	37
4.9. Изборни предмети и слободне наставне активности .....	40
4.10. Календар рада.....	41
<b>5. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА</b> .....	<b>43</b>
5.1 План рада Школског одбора .....	43
5.2 Руководеће и управне функције директора школе .....	47
5.3 Годишњи план рада директора школе.....	48
5.4 План рада помоћника директора школе.....	49
5.5 План рада стручних сарадника .....	51
5.5.1 План рада педагога .....	51
5.5.2 План рада психолога .....	56
5.5.3 План рада личних пратилаца .....	64
5.5.4. План рада школске библиотеке.....	65
<b>6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ</b> .....	<b>66</b>
6.1. План рада Савета родитеља школе .....	66
6.2. Чланови Савета родитеља школе школске 2025/2026. године .....	68
6.3. План рада Педагошког колегијума .....	69
Педагошким колегијумом руководи директор школе. Записнике са састанака Педагошког колегијума водиће Биљана Пантић.....	70
6.4. План рада Наставничког већа .....	70
6.5. Планови рада одељењских већа .....	71
6.6 План стручног већа за разредну наставу .....	72
6.7 Планови рада одељењских већа у другом циклусу.....	74
6.8. Планови рада стручних већа за области предмета.....	74
<b>7. ГОДИШЊИ/ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА</b> .....	<b>84</b>
7.1. Распоред угледних, огледних и интердисциплинарних часова .....	84
<b>8. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ</b> .....	<b>85</b>
8.1. Планови излета, екскурзија и наставе у природи .....	89
<b>9. ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ ПЛАНИРАНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ</b> .....	<b>92</b>
9.1 ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ .....	92
<b>10. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ПО ШКОЛСКИМ ПРОГРАМИМА ЗА ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА</b> .....	<b>93</b>

10.1. План активности тима за инклузију 2025/2026. година .....	93
10.2 Подаци о ученицима којима је потребна додатна подршка.....	96
10.4 ПЛАНОВИ ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У УСВАЈАЊУ ЗНАЊА: УЧЕЊЕ УЧЕЊА- КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ .....	98
10.5 План подршке у процесу учења за даровите и талентоване ученике .....	99
10.6. Интервентни план подршке ученицима који показују неуспех .....	100
10.7 План подршке ученицима у учењу на прелазу из основне у средњу школу (Транзициони план).....	101
10.8. План подршке ученицима у оквиру система социјалне заштите .....	102
10.12. План превентивних и интервентних активности Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања .....	115
10.13. План рада Ученичког парламента.....	117
10.14. План рада Црвеног крста Горњи Милановац .....	118
10.15 План рада УНЕСКО клуба .....	118
10.16. План рада библиотечке секције .....	119
10.17. План васпитног рада са ученицима .....	119
10.18. План друштвено-корисног рада ученика.....	120
10.19. План професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда .....	120
10.20. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА .....	121
10.21. План активности на основу програмске корелације програма Образовни туризам и Предузетништво .....	122
10.22. План заштите животне средине и естетског уређења школе .....	125
<b>13. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ .....</b>	<b>128</b>
<b>14. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА.....</b>	<b>132</b>
<b>15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА.....</b>	<b>133</b>
<b>16. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>135</b>