



ОСНОВНА ШКОЛА  
**ДЕСАНКА  
МАКСИМОВИЋ**  
ВАЉЕВО

# **ИЗВЕШТАЈ**

**О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
НА КРАЈУ ШК. 2024/2025. ГОДИНЕ**

**ВАЉЕВО,  
2025.**



## **МОТО ШКОЛЕ**

„Учење нам даје предност, јер је знање највећа  
вредност“

# САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ .....	8
2. РЕЧ ДИРЕКТОРА.....	9
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ .....	10
4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ .....	12
4.1. Разредна настава .....	12
4.2. Предметна настава.....	12
4.3. Руководеће особље .....	13
4.4. Стручни сарадници.....	13
4.5. Административно-финансијско особље .....	14
4.6. Помоћно и техничко особље .....	14
5. УЧЕНИЦИ .....	15
5.1. Бројно стање ученика по одељењима на крају шк. 2024/25.....	15
5.2. Преглед бројног стања ученика који наставу похађају по индoвoдуалнoм образoвнoм плaну нa крају шк. 2024/25.....	16
5.3. Прoмeнe у брoјнoм стању ученика.....	16
5.4. Пoдaци o ученицимa кoји су се уписали у први рaзрeд шк. 2024/25. ....	17
6. УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ НАСТАВНЕ 2024/25. год.....	18
6.1. Табеларни преглед општег успеха ученика од 1. до 4 разреда на крају шк. 2024/25. ....	18
6.2. Табеларни преглед општег успеха ученика од 5. до 8. разреда на крају шк. 2024/25. ....	19
6.3. Табеларни преглед општег успеха ученика од 1. до 8. разреда на крају шк. 2024/25. ....	21
6.4. Ранг одељенских заједница на основу средње оцене одељења од 2. до 4. разреда на крају шк. 2024/25.....	22
6.5. Ранг одељенских заједница на основу средње оцене одељења од 5. до 8. разреда на крају шк. 2024/25.....	22
6.6. Табеларни приказ васпитних мера .....	24
6.7. Табеларни приказ броја и изостанака ученика .....	26
6.8. Награђени и похваљени ученици у шк. 2024/2025. ....	28
6.9. Резултати ученика на завршном испиту 2024/25.....	29
6.10. Остварени успеси ученика на такмичењима и смотрама 2024/25.....	30
7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШК. 2024/2025. ГОД.....	32

7.1. Организациона структура .....	32
7.2. Реализација календара најважнијих активности у току шк. године .....	34
8. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ .....	36
8.1. Реализација наставног плана за први циклус .....	36
8.2. Реализација наставног плана за други циклус .....	37
9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	39
9.1. Наставничко веће .....	39
9.2. Извештаји одељенских већа .....	42
9.2.1. Извештај о раду одељењских већа првог разреда .....	42
9.2.2. Извештај о раду одељењских већа другог разреда .....	44
9.2.3. Извештај о раду одељењских већа трећег разреда .....	47
9.2.4. Извештај о раду одељењских већа четвртог разреда .....	48
9.2.5. Извештај о раду одељењских већа петог разреда .....	51
9.2.6. Извештај о раду одељењских већа шестог разреда .....	56
9.2.7. Извештај о раду одељењских већа седмог разреда .....	58
9.2.8. Извештај о раду одељењских већа осмог разреда .....	61
9.3. Анализа рада стручних већа на крају шк. 2024/25 .....	65
9.3.1. Извештај стручног већа за разредну наставу .....	65
9.3.2. Извештај стручног већа за област друштвених наука .....	69
9.3.3. Извештај стручног већа за област природних наука .....	70
9.3.4. Извештај стручног већа за област ликовне уметности и музичке културе .....	72
9.3.5. Извештај стручног већа за физичко васпитање .....	73
9.3.6. Извештај стручног већа наставника изборних предмета .....	75
9.4. Стручни активи .....	75
9.4.1 Извештај стручног актива за развој школских програма .....	75
9.4.2. Извештај о раду стручног актива за развојно планирање школе .....	77
9.5. Педагошки колегијум .....	78
9.6. Извештај о раду директора школе .....	83
9.7. Школски одбор .....	119
9.8. Савет родитеља .....	120
10. ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ, ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА .....	123
10.1. Извештај о раду школског педагога .....	123
10.2. Извештај о раду психолога .....	125

10.3. Извештај о раду библиотекара .....	136
10.4. Одељенске старешине.....	139
11. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА.....	143
11.1. Извештај тима за маркетинг школе.....	143
11.2. Извештај тима за планирање и организацију ваннаставних активности.....	145
11.3. Извештај тима за хуманитарне активности .....	151
11.4. Извештај тима за професионални развој.....	151
11.5. Извештај тима за уређење школског простора .....	154
11.6. Извештај тима за самовредновање .....	155
11.7. Извештај тима за инклузивно образовање .....	156
11.7.1 Реализација школског акционог плана активности у вези са инклузивним образовањем .....	159
11.8. Извештај тима за превенцију осипања ученика.....	160
11.8.1. Извештај о реализацији акционог плана превенције осипања ученика у ОШ “Десанка Максимовић“ Ваљево.....	163
11.9. Извештај тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	165
11.9.1. Извештај о раду тима за кризне догађаје .....	170
11.10. Извештај тима за пружање подршке новим ученицима .....	171
11.11. Извештај тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва...	173
11.12. Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	176
11.13. Извештај тима за професионалну оријентацију.....	183
11.14. Извештај тима за здравствену заштиту .....	185
12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА .....	187
13. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ .....	188
14. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ.....	189
14.1. Извештај о раду целодневне наставе – први разред .....	189
14.2. Извештај о раду целодневне наставе - други разред .....	190
15. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА – ТЕНИС .....	193
16. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	194
16.1. Реализација планова редовне наставе .....	194
16.2. Табеларни приказ реализованих часова допунске наставе по одељењима .....	195
16.3. Табеларни приказ реализованих часова додатне наставе.....	196

16.4. Реализација такмичења .....	198
16.5. Припремна настава за завршни испит .....	198
17. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА .....	199
17.1. Извештај о раду рецитаторске секције млађих разреда .....	199
17.2. Извештај о раду хорске секције .....	200
17.2.1. Хорска секција млађих разреда .....	200
17.2.2. Хорска секција старијих разреда .....	202
17.3. Извештај о раду саобраћајне секције .....	203
17.4. Извештај о раду планинарске секције .....	204
17.5. Извештај о раду новинарско-литерарне секције .....	206
17.6. Извештај о раду читалачког клуба за крај шк:2024/2025. ....	207
17.7. Извештај о раду драмске секције млађих разреда .....	209
17.8. Извештај о раду шаховске секције .....	210
17.9. Извештај о раду бадминтон секције .....	211
17.10. Извештај о раду фудбалске секције .....	212
17.11. Извештај о раду кошаркашке секције .....	213
18. РЕАЛИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ .....	215
19. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА ВАСПИТНОГ РАДА	216
19.1. Реализација програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања .....	216
19.2. Реализоване активности у недељи сећања и заједништва .....	228
19.3. Реализација плана професионалне оријентације .....	230
19.4. Реализација плана пружања подршке новим ученицима .....	234
19.5. Реализација плана школског спорта .....	234
19.6. Реализација програма социјалне заштите ученика .....	236
19.7. Реализација програма здравствене заштите ученика .....	237
19.7.1. Реализација акционог плана унапређења менталног здравља .....	240
19.8. Извештај сарадње школе са Црвеним крстом 2024/2025 .....	241
19.9. Реализација плана заштите животне средине .....	242
19.10. Реализација плана сарадње са породицом .....	242
19.11. Реализација плана сарадње са локалном заједницом .....	244
19.12. Реализација програма културних активности школе 2024/25. ....	245

20. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ.....	249
20.1. Реализација плана унапређења образовно-васпитног процеса и остваривања циљева и исхода образовања.....	249
20.2. Реализација плана педагошко-инструктивног рада.....	250
20.3.Реализација плана професионалног развоја и стручног усавршавања .....	253
20.4. Реализација плана самовредновања .....	263
20.5. Реализација развојног плана у 2024/2025. години.....	264
21.    УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/25. год. ....	285
ПРИЛОГ: ИЗВЕШТАЈ О РОДНОЈ РАВНОПРАВНОСТИ.....	290

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Пун назив школе	ОШ „Десанка Максимовић“
Адреса	Владимира Назора бр. 2, Ваљево
Директор школе	Предраг Бранковић
Телефони	014/221-512 014/225-660
Web-site	<a href="http://osdesankava.edu.rs/">http://osdesankava.edu.rs/</a>
E-mail	<a href="mailto:osdesanka.va@gmail.com">osdesanka.va@gmail.com</a> <a href="mailto:osdmnn@ptt.rs">osdmnn@ptt.rs</a>
Дан школе	16. мај
Број ученика	599
Број запослених	71
Језици који се уче у школи	Енглески језик Немачки језик

## 2. РЕЧ ДИРЕКТОРА

Велика је част и привилегија бити на челу установе кроз коју је прошло на хиљаде ђака који су данас вредни и успешни чланови овог друштва. Директору, као првом међу једнакима, припада одговорна улога да постигне компромис међу традиционалним ауторитетом и новим, другачијим изазовима савременог доба.

Сви запослени у школи, као и деца и родитељи, имају моју свесрдну подршку у решавању наведених изазова, а све у циљу да заједнички створимо пријатну, хуману атмосферу за рад и живот. Наш крајњи циљ су срећни ученици, са развијеним добрим навикама и конструктивним погледом на свет и људе око себе.

Још једна школска година је за нама. Трудили смо се да буде успешнија од претходне. Задовољство наших ученика и њихових родитеља, као и запажени резултати на разним такмичењима и завршном испиту охрабрују нас да наставимо још боље и вредније, уз ангажовање свих доступних људских и материјалних ресурса.

Уверен сам да ћемо у наредном периоду даље напредовати и тако допринети стварању квалитетног образовног система имајући на уму потребе, интересовања и специфичности наших ученика. У наредном периоду посебан акценат биће на унапређењу дигиталних компетенција како наставника тако и ученика, као и на додатном опремању школе информационо-комуникационим технологијама потребним за унапређење наставе.

### 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Основна школа "Десанка Максимовић" је новија грађевина са радним простором чија је величина за све области рада усклађена са захтевима из норматива школског простора. Све просторије су одговарајуће величине према броју ученика и одељења. Функционалност школског простора и одржавање, пружају адекватне услове за реализацију васпитно-образовних задатака, задовољавају здравствено-хигијенске услове и пружају физички безбедно окружење за све ученике и запослене.

Преглед школског простора:

Назив просторије	Број просторија
1. Учионице за продужени боравак	2
2. Учионице за разредну наставу	8
3. Додатна учионица за целодневну наставу	1
4. Кабинет за српски језик	2
5. Кабинет за математику	2
5. Кабинет за страни језик	2
7. Кабинет за историју и географију	1
8. Кабинет за физику	1
9. Кабинет за хемију и биологију	1
10. Кабинет за ликовну и музичку културу	1
11. Кабинет за ТО прип.пр.	1
12. Библиотека са читаоницом	1
13. Фискултурна сала са пратећим просторијама	1
14. Кабинет за информатику и рачунарство	1
15. Зубна амбуланта	2
16. Ђачка кухиња са трпезаријом	1
17. Наставничка канцеларија	1
18. Канцеларија директор	1
19. Канцеларија секретар	1
20. Канцеларија рачуноводство	1
21. Канцеларија стручних сарадника	1
22. Простор за помоћне раднике	1
22. Санитарни чвор	6
23. Хол	1

У склопу школе "Десанка Максимовић" су пространа игралишта, површине 2000m<sup>2</sup>, где су обележени терени за мали рукомет, кошарку, одбојку, што уз реновирану фискултурну салу нуди оптималне услове рада и бављења спорским активностима. Двориште школе украшава парк богат растињем и украсним биљем.

Опремљеност школе различитим наставним средствима не задовољава у потпуности потребе савремене концепције наставе. На основу процене опремљености наставним средствима у односу на норматив, констатовано је да је школа у целини опремљена са око 85% неопходних наставних средстава. Расположива наставна средства се користе у циљу постизања квалитета наставе према договореном распореду и потребама наставног предмета.

**Школа располаже следећим наставним средствима и опремом:**

Назив наставног средства	Број
1. Касетофон	6
2. Графоскоп	2
3. ТВ апарат	5
4. Двд	1
5. Пројектор	15
6. Микроскоп	1
7. Рачунар	61
8. Грамофон	1
9. Дигитална камера	1
10. Штампач	8
11. Лаптоп (рачунар)	48
12. Интерактивна табла	1

## 4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

### 4.1. Разредна настава

Презиме и име	Одељење	Врста стручне спреме	Године радног стажа у образовању	Лиценца	% ангажовања у школи
Гошњић Јасмина	11 целодневна настава	висока	23	Да	100
Јованка Станковић		висока	11	Да	100
Крстић Санела	12	висока	16	Да	100
Крунић Душица	13	висока	31	Да	100
Гајић Драгица	21 целодневна настава	висока	34	Да	100
Павловић Маријана		висока	16	Да	100
Милутиновић Биљана	22	висока	11	Да	100
Исаиловић Стана	23	висока	39	Да	100
Исаиловић Илија	31	висока	38	Да	100
Митрић Зорица	32	висока	20	Да	100
Лекић Нада	33	висока	39	Да	100
Радосављевић Снежана	41	висока	20	Да	100
Радуловић Сандра	42	висока	24	Да	100
Ђуричковић Драгица	43	висока	30	Да	100
Гајић Миливој	Продужени боравак	виша	40	Да	100
Малешевић Александар	Продужени боравак	висока	8	Не	100

### 4.2. Предметна настава

Ред. бр.	Име и презиме	Предмети које предаје	Врста стручне спреме	Године радног стажа у образовању	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Биљана Марковић	Српски језик	Висока	25	Да	100
2.	Марина Милосављевић	Српски језик	Висока	26	Да	100
3.	Драгана Асановић	Српски језик	виша	35	Да	111,11
4.	Марина Обреновић	Немачки језик	висока	10	Да	22,22
5.	Миланка Марковић	Немачки језик	висока	25	Да	100
6.	Бојана Вукотић	Немачки језик	висока	14		22,22
7.	Милица Живковић Савић	Енглески језик	висока	30	Да	100
8.	Блаженка Вилотић	Енглески језик	висока	22	Да	98,89
9.	Олга Глушац	Енглески језик	висока	16	Да	65,55
10.	Биљана Ристановић	Географија	висока	22	Да	100
11.	Виолета Петронијевић	Географија	висока	35	Да	15
12.	Раде Којић	Историја	висока	23	Да	100
13.	Милош	Историја	висока	9	Да	15

	Милутиновић					
14.	Маја Младеновић	Биологија	Висока	18	Да	100
15.	Дуња Марковић	Биологија	Висока	1	Не	10
16.	Мирјана Ђурђевић	Биологија	Висока	20	Да	20
17.	Тамара Диволић	Математика Физика	висока	1	Не	88,89 10
18.	Јована Вукотић	Математика Физика	висока	6	Не	111,11
19.	Сузана Кезеле Бјеговић	Математика	висока	29	Да	88,89
20.	Марија Ћирић	Хемија	висока		Да	60
21.	Зоран Вићентијевић	ТиТ	висока	22	Да	100
22.	Биљана Арсенић	ТиТ	висока	21	Да	100
23.	Драган Мандић	Ликовна култура	висока	24	Да	75
24.	Јана Рашић	Музичка култура	висока	1	Не	90
25.	Александар Ранковић	Физичко васпитање	висока	10	Да	40
26.	Ерика Јовановић	Физичко васпитање	висока	26	Да	100
27.	Александар Маравић	Физичко и здравствено васпитање	висока	24	Да	55
28.	Ана Вујић	Информатика	Висока	5	Не	100
29.	Милош Јаковљевић	Верска настава	Висока	3	/	15
30.	Немања Арсеновић	Верска настава	Висока	/	/	10
31.	Маријана Додовић	Верска настава	висока	15	/	100
32.	Драган Јанковић	Физика	висока	20	Да	60
33.	Славица Вукосављевић	Физика	IV	7	Не	30
34.	Светлана Ђурић	грађанско васпитање	висока	6	Да	5

#### 4.3. Руководеће особље

Ред. бр.	Презиме и име	Звање	Стручна спрема	Радни стаж у образовању	Послови
1.	Бранковић Предраг	Професор физичког васпитања	висока	20	100

#### 4.4. Стручни сарадници

Ред. бр.	Презиме и име	Звање	Стручна спрема	Радни стаж у образовању	Послови
1.	Маријана Пушић	Педагог	висока	8	школски педагог (50)
2.	Обрадовић Данијела	Психолог	Висока (мр)	23	школски психолог(100)

3.	Ђурђевић Ивана	Проф. Разредне наставе	висока	21	библиотекар
----	----------------	------------------------------	--------	----	-------------

#### 4.5. Административно-финансијско особље

Ред. бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Радни стаж	Послови
1.	Павловић Бранка	Висока	28	секретар
2.	Матић Вера	средња	33	шеф рачуновод.
3.	Сандић Милка	средња	25	Административн и радник

#### 4.6. Помоћно и техничко особље

Ред. бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Радни стаж	Послови
1.	Матић Радица	основна	4	одржавање хигијене у школи
2.	Славица Станишић	основна	1	одржавање хигијене у школи
3.	Јасмина Васић	основна	2	одржавање хигијене у школи
4.	Богичевић Загорка	основна	34	одржавање хигијене у школи
5.	Мојић Грујић Радмила	основна	3	одржавање хигијене у школи
6.	Срећковић Славица	основна	21	одржавање хигијене у школи
7.	Митровић Рада	основна	12	одржавање хигијене у школи
8.	Филиповић Татјана	основна	17	одржавање хигијене у школи
9.	Павловић Зоран	средња	11	ложач-домар
10.	Ранисављевић Данка	основна	5	одржавање хигијене у школи
11.	Ерић Милан	КВ	8	ложач-домар и одржавање хигијене у школи

У ОШ „Десанка Максимовић“ запослен је потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика и наставно особље има прописане квалификације изузев једног наставника математике и једног наставника физике. Број ненаставног особља је у складу са прописима и њихове квалификације за одређене послове су одговарајуће.

## 5. УЧЕНИЦИ

### 5.1. Бројно стање ученика по одељењима на крају шк. 2024/25.

РАЗРЕД		МУШКИХ	ЖЕНСКИХ	УКУПНО	Одељенски старешина
1.разред	1.	13	7	20	Јасмина Гошњић Јованка Станковић
	2.	14	13	27	Санела Крстић
	3.	13	13	26	Душица Крунић
Укупно 1. разред		<b>40</b>	<b>33</b>	<b>73</b>	
2.разред	1.	7	12	19	Драгица Гајић, Маријана Павловић
	2.	14	16	30	Биљана Милутиновић
	3.	14	14	28	Стана Исаиловић
Укупно 2. разред		<b>35</b>	<b>42</b>	<b>77</b>	
3.разред	1.	13	10	23	Илија Исаиловић
	2.	13	9	22	Зорица Митрић
	3.	12	10	22	Надежда Лекић
Укупно 3. разред		<b>38</b>	<b>29</b>	<b>67</b>	
4.разред	1.	12	13	25	Снежана Радосављевић
	2.	11	14	25	Сандра Радуловић
	3.	11	14	25	Драгица Ђуричковић
Укупно 4. разред		<b>34</b>	<b>41</b>	<b>75</b>	
Укупно 1.-4. разред		<b>147</b>	<b>145</b>	<b>292</b>	
5. разред	1.	10	9	19	Маја Младеновић
	2.	9	9	18	Тамара Диволић
	3.	10	9	19	Александар Ранковић
Укупно 5. разред		<b>29</b>	<b>27</b>	<b>56</b>	
6. разред	1.	7	14	21	Ерика Јовановић
	2.	8	14	22	Раде Којић
	3.	11	12	23	Јована Вукојевић
	4.	11	12	23	Биљана Арсенић
Укупно 6. разред		<b>37</b>	<b>52</b>	<b>89</b>	
7. разред	1.	17	11	28	Биљана Марковић
	2.	17	10	27	Биљана Ристановић
	3.	16	13	29	Драгана Асановић
Укупно 7. разред		<b>50</b>	<b>34</b>	<b>84</b>	
8. разред	1.	14	11	25	Миланка Марковић
	2.	17	8	25	Марина Милосављевић
	3.	16	12	28	Зоран Вићентијевић
Укупно 8. разред		<b>47</b>	<b>31</b>	<b>78</b>	
Укупно 5.-8. разред		<b>163</b>	<b>144</b>	<b>307</b>	
Укупно 1.-8. разред		<b>310</b>	<b>289</b>	<b>599</b>	

**5.2. Преглед бројног стања ученика који наставу похађају по индивидуалном образовном плану на крају шк. 2024/25.**

Разред	Број ученика ИОП1	Број ученика ИОП2	Број ученика ИОП3
1.	2	/	/
2.	2	1	/
3.	1	1	/
4.	3	2	/
5.	7	2	/
6.	3	4	/
7.	2	2	/
8.	3	1	3
<b>Укупно</b>	<b>23</b>	<b>13</b>	<b>3</b>

**5.3. Промене у бројном стању ученика**

Ученици који су у току шк. 2024/25. напустили нашу школу:

Иницијали ученика	Разред и одељење	Школа
С. В.	6-3	Ваљевска Гимназија
П. В.	6-2	ОШ „Сестре Илић“ Ваљево
П. Ј.	2-2	ОШ „Сестре Илић“ Ваљево
К. О.	4-3	Прва основна школа, Ваљево
Р. М.	2-2	ОШ „Нада Пурић“ Ваљево
Н. Б.	6-4	ОШ „Нада Пурић“ Ваљево
У. Х.	2-3	У Немачку
Ј. Т.	2-1	ОШ „Владимир Поповић“ Београд
В. А.	6-3	ОШ „Илија Бирчанин“ Ставе
А. Д.	1-3	ОШ „Свети Сава“ Попучке
Р. Д.	4-1	ОШ „Нада Пурић“ Ваљево

Ученици који су уписани у нашу школу у току шк. 2024/25.:

Иницијали ученика	Разред и одељење	Школа
М. С.	6-2	ОШ „Нада Пурић“ Ваљево
М. Д.	3-1	ОШ „Нада Пурић“ Ваљево
К. М.	7-3	ОШ „Браћа Груловић“ Бешка
М. Ј.	5-2	ОШ „Милош Марковић“ Д. Лесковице
Г. Ј.	4-2	ОШ „Сестре Илић“ Ваљево
Д. С.	3-3	Прва основна школа, Ваљево
Ј. Д.	5-3	Прва основна школа, Ваљево
Н. Д.	5-3	ОШ „Андра Савчић“ Ваљево
Н. Б.	6-4	ОШ „Нада Пурић“ Ваљево
В. А.	6-3	ОШ „Илија Бирчанин“ Ставе
Г. Б.	6-4	ОШ „Нада Пурић“ Ваљево

#### **5.4. Подаци о ученицима који су се уписали у први разред шк. 2024/25.**

Након спроведеног уписа ученика, систеамског прегледа и испитивања готовости за полазак у школу, у први разред школске 2024/2025. године, уписано је укупно 74 ученик првог разреда, од чега је 40 дечака и 34 девојчице. Од поменутог броја ученика, формирана су 3 одељења.

Педагошко-психолошко испитивање зрелости деце (обављено тестом ТИП-1), показало је да се највећи број ученика налази на просечном нивоу зрелости (48%). На основу резултата добијених на тесту, ученици су распоређени у предвиђене описне категорије.

Из анкетно-евидентних листова, које је педагошко-психолошка служба урадила са родитељима ученика првог разреда, може се закључити:

- да највећи број родитеља будућих ученика првог разреда, поседује завршену средњу школу (67%);
- већина ученика живи у повољним стамбеним условима;
- већина ученика живи у комплетним породицама (87,8%).

Може се још нагласити да међу 74 уписана ученика првог разреда, има:

- 32,4 % ученика са различитим говорним сметњама;
- 16,2 % са различитим неуротским сметњама,
- 12,1 % са различитим здравственим сметњама.

Највећи број деце на путу до школе не користи никакав превоз, док мањи број оних који користе, долазе углавном градским аутобусом или линијским таксијем.

## 6. УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ НАСТАВНЕ 2024/25. год.

### 6.1. Табеларни преглед општег успеха ученика од 1. до 4 разреда на крају шк. 2024/25.

Укупан број ученика у првом разреду је 73. Већина ученика првог разреда је усвојила одељењска и школска правила. Од 73 ученика 54 њих напредује самостално уз стално ангажовање, 10 ученика напредује уз мању помоћ и 9 ученика напредује уз већу помоћ.

#### Од 2. до 4. разреда

Раз.	Св уч.	Позитиван успех								Свега са поз. успехом		Недовољан успех										Свега са нед. успехом		Неоцењени		Свега недовољ. оцена													
		одлични		вр.добри		добри		довољни				Са 1 нед.		Са 2 нед.		Са 3 нед.		Са 4 нед.		Са 5 и више нед.																			
		Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%														
2-1	19	12	63,16	5	26,31	2	10,53	/	/	19	100	/	/	/	/	/	/	/	/	/																			
2-2	30	19	63,33	11	36,67	/	/	/	/	30	100	/	/	/	/	/	/	/	/	/																			
2-3	28	20	71,43	7	25	1	3,57	/	/	28	100	/	/	/	/	/	/	/	/	/																			
<b>Укупно 2.раз</b>	<b>77</b>	<b>51</b>	<b>66,23</b>	<b>23</b>	<b>29,87</b>	<b>3</b>	<b>3,90</b>	/	/	<b>77</b>	<b>100</b>																												
3-1	23	17	73,91	6	26,09	/	/	/	/	23	100																												
3-2	22	17	72,27	5	22,73	/	/	/	/	22	100																												
3-3	22	14	63,64	4	18,18	4	5,97	/	/	22	100																												
<b>Укупно 3.раз</b>	<b>67</b>	<b>48</b>	<b>71,64</b>	<b>15</b>	<b>22,39</b>	<b>4</b>	<b>5,97</b>	/	/	<b>67</b>	<b>100</b>																												





**6.3. Табеларни преглед општег успеха ученика од 1. до 8. разреда на крају шк. 2024/25.**

раз	бр. уч	одлич.		вр.доб.		добри		довољ.		Σпозит		недов.		неоц.	
		бр	%	бр	%	бр	%	бр	%	бр	%	бр	%		
<b>I</b>	<b>ОПИСНО ОЦЕЊИВАЊЕ</b>														
<b>II</b>	77	51	66,23	23	29,87	3	3,90	/	/	/	100				
<b>III</b>	67	48	71,64	15	22,39	4	5,97	/	/	/	100				
<b>IV</b>	75	51	68	18	24	6	8	/	/	/	100				
<b>II-IV</b>	219	150	68,49	56	25,57	13	5,94	/	/	/	100				
<b>V</b>	56	18	32,14	27	48,21	11	19,64	/	/	/	100				
<b>VI</b>	89	35	39,32	41	46,07	13	14,61	/	/	/	100				
<b>VII</b>	84	25	29,76	39	46,43	20	23,81	/	/	/	100				
<b>VIII</b>	78	24	30,77	27	34,61	27	34,61	/	/	/	100				
<b>V-VIII</b>	307	102	33,22	134	43,65	71	23,13	/	/	/	100				
<b>II-VIII</b>	526	252	47,91	190	36,12	84	15,97	/	/	/	100				

На основу табеларног приказа општег успеха ученика јасно се види да у млађим разредима од укупно 219 ученика који се бројчано оцењују, 150 ученика или 68,48 % има одличан успех, са врло добрим успехом завршило је укупно 56 ученика тј. 25,57 %, а свега 13 ученика или 5,94 % има добар успех. Ученика са довољним успехом у млађим разредима нема.

У старијим разредима ситуација је следећа: од укупно 307 ученика, одличних је 102 или 33,22%, врло добар успех има 134 ученика или 43,65 %, добар успех 71 или 23,13% , са довољним успехом нема ни у старијим разредима . Недовољних оцена на крају школске године нема, сви ученици имају позитиван успех.

**6.4. Ранг одељенских заједница на основу средње оцене одељења од 2. до 4. разреда на крају шк. 2024/25.**

Ред.бр	ОЗ	СРЕДЊА ОЦЕНА ОДЕЉЕЊА	ОД. СТАРЕШИНА
1	2-3	4,64	Стана Исаиловић
2	3-1	4,61	Илија Исаиловић
3	4-2	4,60	Сандра Радуловић
4	2-2	4,55	Биљана Милутиновић
5	4-1	4,51	Снежана Радосављевић
6	4-3	4,48	Драгица Ђуричковић
7	3-2	4,44	Ивана Андрић
8	2-1	4,40	Маријана Павловић/
9.	3-3	4,34	Надежда Лекић

**6.5. Ранг одељенских заједница на основу средње оцене одељења од 5. до 8. разреда на крају шк. 2024/25.**

Ред.бр	ОЗ	СРЕДЊА ОЦЕНА ОДЕЉЕЊА	ОД. СТАРЕШИНА
1	6-4	4,27	Арсенић Биљана
2	5-3	4,22	Александар Ранковић
3	8-3	4,19	Зоран Вићентијевић
4	6-3	4,18	Јована Вукојевић
5	7-3	4,08	Драгана Асановић
6	5-2	4,01	Тамара Диволић
7	5-1	4,01	Маја Младеновић
8	6-2	3,95	Раде Којић
9.	6-1	3,94	Ерика Јовановић

10.	7-2	3,93	Биљана Ристановић
11.	7-1	3,81	Биљана Марковић
12.	8-2	3,77	Марина Милосављевић
13.	8-1	3,77	Миланка Марковић

*Број недовољних оцена по предметима 5-8 разреда*

*На крају школске 24/25. године нема недовољних оцена*

одељење	Бр.уч	срп	енг	нем	ист	гео	мат	био	физ	хем	фзв	тех	муз	лик	ук.
5-1	19														
5-2	18														
5-3	19														
<b>Укупно 5 раз</b>	<b>56</b>														
6-1	21														
6-2	22														
6-3	23														
6-4	23														
<b>Укупно 6 раз</b>	<b>89</b>														
7-1	28														
7-2	27														
7-3	29														
<b>Укупно 7 раз</b>	<b>84</b>														
8-1	25														
8-2	25														
8-3	28														
<b>Укупно 8 раз</b>	<b>78</b>														
<b>УКУПНО 5-8 р</b>	<b>307</b>														

### ЗБИРНА ТАБЕЛА

Предмет Разред	срп	енг	нем	ист	гео	мат	био	физ	хем	фзв	тех	муз	лик	ук.
5.разред														
6.разред														
7.разред														
8.разред														
5.-8. раз														

#### 6.6. Табеларни приказ васпитних мера

Разред	Васпитна мера	Опомена ОС	Укор ОС	Укор ОБ	Појачан васпитни рад	УКУПНО
1-1						
1-2					1	
1-3						
Ук први разред					1	1
2-1						
2-2						
2-3						
Ук други разред						
3-1						
3-2						
3-3						
Ук. трећи разред						
4-1						
4-2						
4-3						
Ук. четврти разред						

<b>1-4. разред</b>				<b>1</b>	<b>1</b>
5-1	5	2			
5-2				2	
5-3					
<b>Ук пети разред</b>	<b>5</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>9</b>
6-1					
6-2	1	1			
6-3					
<b>Ук. шести разред</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>2</b>
7-1					
7-2	14	2			
7-3		3			
<b>Ук седми разред</b>	<b>14</b>	<b>5</b>			<b>19</b>
8-1	8				
8-2					
8-3					
<b>Ук осми разред</b>	<b>8</b>				<b>8</b>
<b>5-8.разред</b>	<b>28</b>	<b>8</b>		<b>2</b>	<b>38</b>
<b>1-8. разред</b>	<b>28</b>	<b>8</b>		<b>3</b>	<b>39</b>

На крају школске године има већи број изречених васпитних мера, али нема изречених васпитно-дисциплинских мера. Највише изречених васпитних мера има у седмом разреду, укупно 19. На нивоу школе изречено је укупно 39 васпитних мера. Сви ученици имају примерно владање, сем 3 ученика у 7-2, 3 ученика у 7-3 који имају врло добро владање и 5 ученика у 8-1. Укупно 11 ученика са врло добрим владањем.

### 6.7. Табеларни приказ броја и изостанака ученика

Одељење	Бр. ученика	Оправданих изостанака	Оправданих по ученику	Неоправданих изостанака	Неоправданих по ученику	Укупно изостанака	Изостанака по ученику
1-1	20	840	42	0	0	840	42
1-2	27	973	36,04	0	0	973	36,04
1-3	26	1127	43,35	0	0	1127	43,35
<b>Укупно</b>	<b>73</b>	<b>2940</b>	<b>40,27</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2940</b>	<b>40,27</b>
2-1	19	1201	64,42	0	0	1201	64,42
2-2	30	904	30,13	0	0	904	30,13
2-3	28	329	11,75	0	0	329	11,75
<b>Укупно</b>	<b>77</b>	<b>2434</b>	<b>31,61</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2434</b>	<b>31,61</b>
3-1	23	74	3,22	0	0	74	3,22
3-2	22	758	34,45	0	0	758	34,45
3-3	22	1015	46,14	0	0	1015	46,14
<b>Укупно</b>	<b>67</b>	<b>1847</b>	<b>27,57</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1847</b>	<b>27,57</b>
4-1	25	1382	55,28	0	0	1382	55,28
4-2	25	1028	41,12	0	0	1028	41,12
4-3	25	1309	52,36	0	0	1309	52,36
<b>Укупно</b>	<b>75</b>	<b>3719</b>	<b>49,59</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3719</b>	<b>49,59</b>
5-1	19	1048	55,16	3	0,16	1051	55,32
5-2	18	1293	71,83	10	0,56	1303	72,39
5-3	19	1866	98,21	0	0	1866	98,21
<b>Укупно</b>	<b>56</b>	<b>4207</b>	<b>75,12</b>	<b>13</b>	<b>0,23</b>	<b>4220</b>	<b>75,36</b>
6-1	21	1478	70,38	69	3,29	1547	73,67
6-2	22	2411	109,59	0	0	2411	109,59
6-3	23	1479	64,30	5	0,22	1484	64,52
6-4	23	1880	81,74	5	0,22	1885	81,96
<b>Укупно</b>	<b>89</b>	<b>7248</b>	<b>81,44</b>	<b>79</b>	<b>0,89</b>	<b>7327</b>	<b>82,32</b>
7-1	28	2521	90,04	17	0,61	2538	90,64
7-2	27	3116	115,41	44	1,63	3160	117,04
7-3	29	2087	74,12	5	0,17	2092	0,17

<b>Укупно</b>	<b>84</b>	<b>7724</b>	<b>91,95</b>	<b>66</b>	<b>0,78</b>	<b>7790</b>	<b>92,74</b>
<b>8-1</b>	25	3056	122,24	80	3,20	4036	161,44
<b>8-2</b>	25	2754	110	48	2	2802	112
<b>8-3</b>	28	3218	114,93	13	0,46	3231	115,39
<b>Укупно</b>	<b>78</b>	<b>9028</b>	<b>115,74</b>	<b>141</b>	<b>1,81</b>	<b>10069</b>	<b>129,09</b>

### ЗБИРНА ТАБЕЛА

Одељење	Бр. ученика	Оправданих изостанака	Оправданих по ученику	Неоправданих изостанака	Неоправданих по ученику	Укупно изостанака	Изостанака по ученику
1. разред	73	2940	40,27	0	0	2940	40,27
2. разред	77	2434	31,61	0	0	2434	31,61
3. разред	67	1847	27,57	0	0	1847	27,57
4. разред	75	3719	49,59	0	0	3719	49,59
1.-4. разреда	292	10940	37,46	0	0	10940	37,46
5. разред	56	4207	75,12	13	0,23	4220	75,36
6. разред	89	7248	81,44	79	0,89	7327	82,32
7. разред	84	7724	91,95	66	0,78	7790	92,74
8. разред	78	9028	115,74	141	1,81	10069	129,09
5.-8 разреда	307	28207	91,88	299	0,97	29406	95,78
1.-8. разреда	599	39147	65,35	299	0,50	40346	67,35

На основу приказаних података може се закључити да ученици редовно похађају наставу. Највише изостанака имају ученици седмог и осмог разреда, око 90 изостанака по ученику. Најмање изостанака направили су ученици трећег разреда.

Маријана Пушић, педагог

### 6.8. Награђени и похваљени ученици у шк. 2024/2025.

<b>УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ</b>	Никола Мијаиловић 8-3	
<b>ДИПЛОМА ВУК КАРАЏИЋ</b>	Катарина Вићентијевић 8-1 Дуња Симић 8-1 Никола Мијаиловић 8-3 Видоје Вујић 8-3 Огњен Тасић 8-3 Вук Васиљевић 8-3 Магдалена Остојић 8-3 Нина Филиповић 8-3	
<b>ДИПЛОМА ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ</b>	Наставни предмет	Презиме и име, разред и одељење ученика
	Српски језик	Дуња Симић Огњен Тасић
	Математика	Дуња Симић Никола Мијаиловић
	Физика	Дуња Симић Никола Мијаиловић
	Хемија	Дуња Симић Богдан Јањићијевић
	Биологија	Дуња Симић Огњен Тасић Нина Филиповић Видоје Вујић
	Географија	Дуња Симић Огњен Тасић Петар Матић
	Техника и технологија	Дуња Симић Катарина Вићентијевић Огњен Тасић Видоје Вујић Димитрије Симић
	Немачки језик	Дуња Симић
	Верска настава	Дуња Симић Огњен Тасић Никола Мијаиловић
	Шах	Катарина Вићентијевић Видоје Вујић Никола Мијаиловић Петар Матић
	Ликовна култура	Тијана Савић Димитрије Симић Вук Васиљевић
	Енглески језик	Јована Јовановић
	Информатика	Никола Мијаиловић
	Музичка култура	Магдалена Остојић
Физичко васпитање	Ђорђе Живковић	

## 6.9. Резултати ученика на завршном испиту 2024/25.

Статистички подаци о постигнућима ученика на завршном испиту 2024/25.

Укупан број ученика осмог разреда који су полагали завршни испит		78
<b>Просечан број бодова на крају разреда</b>		
Шести	Седми	Осми
15,50	14,49	14,86
<b>Просечан број бодова на завршном испиту: 25,06</b>		
<b>Просечан укупан број бодова: 69,90</b>		

Сви ученици осмог разреда уписали су жељене средње школе у првом уписном кругу и по првој жељи.

Као и сваке године, опсежна анализа резултата завршног испита биће реализована и презентована на наставничком већу најкасније до краја првог тромесечја шк. 2024/26. након увида у анализу Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

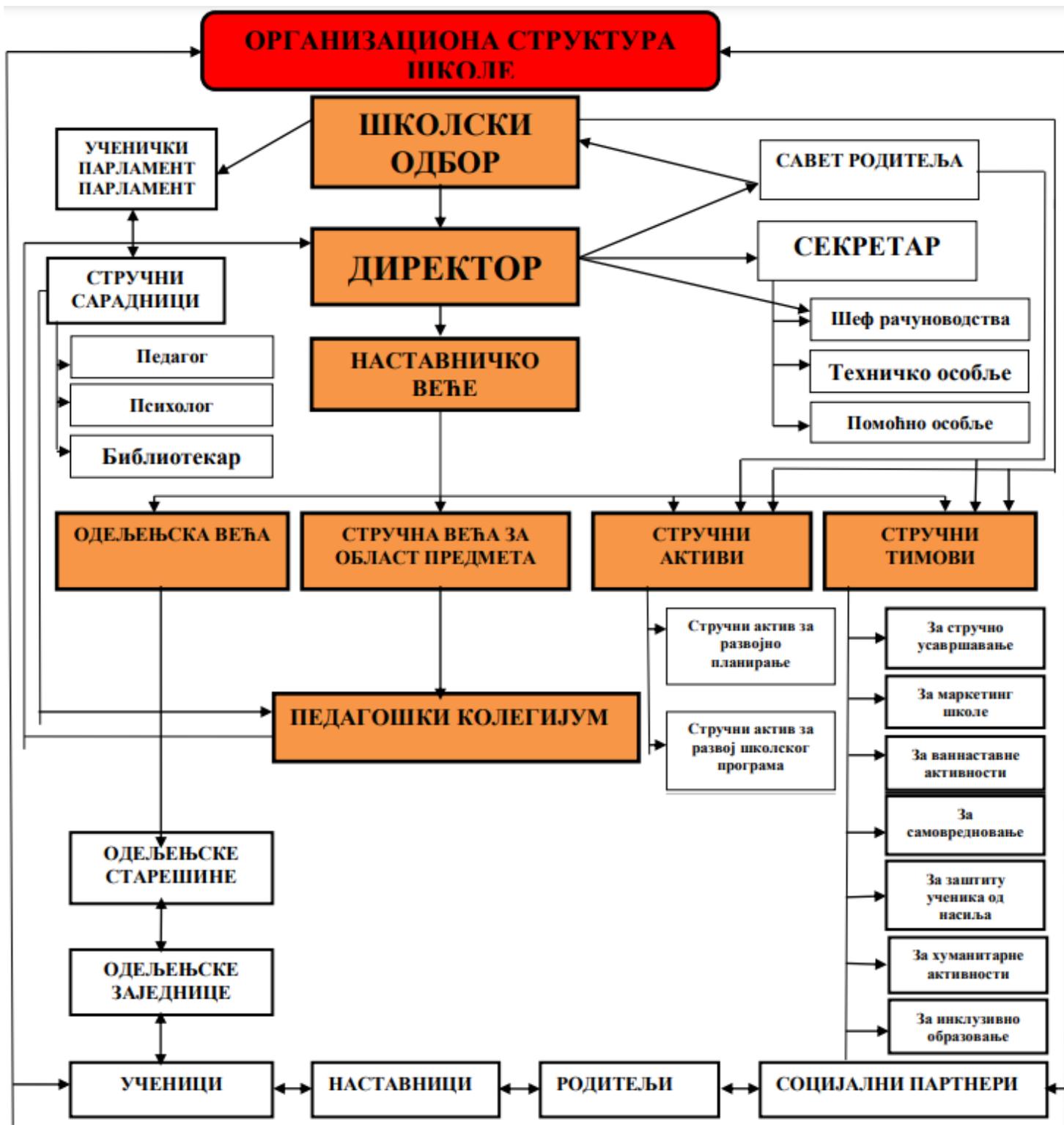
**6.10. Остварени успеси ученика на такмичењима и смотрима 2024/25.**

Разред и одељење	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА	НИВО ТАКМИЧЕЊА И ПЛАСМАН		
			Општинско	Окружно	Републичко
8-3	Регионално такмичење талената у Лозници Географија  Такмичење из Верске наставе „Православна слагалица“	Огњен Тасић	1.место	3.награда (85 бодова)	2. место
8-3	Математика  Регионално такмичење талената у Лозници  Јуниорка балканска математичка олимпијада  Такмичење из Верске наставе „Православна слагалица“	Никола Мијаиловић	Учешће (још није одржано) 1.Место на школском		
			Похвала на „Мислиши“		
				1.место (100 бодова)	
			1.место	Пролаз у други круг квалификација	
8-1	Регионално такмичење талената у Лозници Биологија	Дуња Симић		3.награда (85,5 бодова)	1. место
8-1	Стрељаштво	Огњен Митровић	4.место		
8-1	Пливање краул	Вељко Весић	2.место		
8-2	Пливање – леђно	Ђорђе Живковић	1.место	9.место	
8-1	Пливање	Вељко Весић	3.место		
7-1	Пливање 50м.прсно	Ђорђе Урошевић	2.место		
6-4	Техника и технологија	Сара Милосављевић	2.место	1.место	Учешће
6-4	Такмичење из Верске наставе „Православна слагалица“	Марија Стефановић	1.место		

6-1	Пливање 50м.краул	Нина Плавшић	2.место		
6-1	Стрељаштво	Михаило Урошевић	2.место		
5-2	Пливање 50м.краул	Теодора Живковић	2.место		
4-3	Математичко такмичење „Мислиша“	Луна Вукојчић		Похвала	
4-3	Математичко такмичење „Мислиша“  Светско првенство у шаху 9.место од 58 такмичара из целог света	Алексеј Павловић		Похвала	
4-2	Математичко такмичење „Мислиша“	Лазар Грбић		Похвала	
4-1	Пливање 50м. Делфин	Огњен Крстајић	2.место		
3-1	Пливање - леђно 50м.	Виктор Филиповић	2.место		
3-1	Математичко такмичење „Мислиша“	Сергеј Марковић		Похвала	
3-2	Кенгур без граница	Страхиња Тешановић	похвала		
2-1	Математичко такмичење „Мислиша“	Вера Вујић		Похвала	
2-3	Кенгру без граница 2025.	Звездана Јевтић	Похвала		
2-3	Кенгру без граница 2025.	Николина Савић	Похвала		
1-3	Пливање	Реља Јовановић	2.место		
1-2	Пливање краул	Лука Јеремић	2.место		
1-2	Математичко такмичење „Мислиша“	Павле Камкински		3.место	
1-1	Математичко такмичење „Мислиша“  Кенгру без граница 2025.	Искра Ивковић	похвала	3.место	

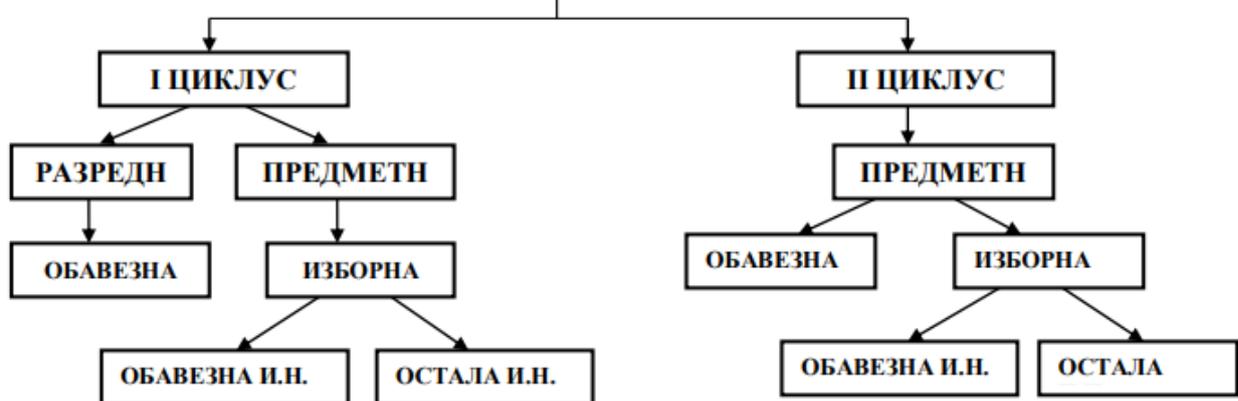
## 7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШК. 2024/2025. ГОД

### 7.1. Организациона структура



# ОБРАЗОВНИ ВАСПИТНИ ПРОЦЕС У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

## НАСТАВА



## ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА



## ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА



7.2. Реализација календара најважнијих активности у току шк. године

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

**РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ ПО КАЛЕНДАРУ У ТОКУ  
ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 2024/25. ГОД.**

<b>Р.бр.</b>	<b>Активности</b>	<b>Датум</b>
1.	Почетак школске године	2. септембар 2024. год.
2.	Први квалификациони период - тромесечје	2. новембар 2024. год.
3.	Прослава дана Светог Саве	27. јануар 2025. год.
4.	Завршетак првог полугодишта	23. децембар 2024. год.
5.	Државни празник	11. новембар 2024.
6.	Зимски школски распуст	24.12. – 17. јануара 2025. год.
7.	Почетак другог полугодишта	20. јануара 2025. год.
8.	Трећи класификациони период-тромесечје	04. април 2025. год.
9.	Пролећни школски распуст	од 16. - 21. априла 2025. год.
10.	Државни празник	1.и 2. мај 2025. год.
11.	Прослава Дана школе	16.05.2025. год.
12.	Завршетак школске године за ученике осмих раз.	30. мај 2025. год.
12.	Припремна настава за ученике осмих разреда	од 2. до 13. јун 2025. год.
13.	Завршетак наставне године	13. јун 2025. год.
14.	Почетак летњег школског распуста	16. јун 2025. год.
15.	Саопштење успеха и родитељски састанци	27. јун 2025. год.

У среду 13. 11. 2024. године настава је реализована по распореду од понедељка.  
У уторак 18. 02. 2025. године настава је реализована по распореду од понедељка.

## 8. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

Реализација наставе током шк. 2024/25. одвијала се у складу са планираним бројем часова, предвиђеним наставним плановима за први и други циклус, уз уважавање дописа Министарства просвете РС број 610-00-01333/2024-01 од 20.12.2025. Наведеним дописом прво полугодиште завршено је у понедељак 23.12.2025. У складу са калнедаром образовно-васпитног рада за основне школе дата је могућност одступања од утврђеног броја наставних дана до 5%.

У шк. 2024/25. три наставна дана је била обустава рада у школи од стране већине наставника.

Одступања у реализацији наставе су до 5%.

### 8.1. Реализација наставног плана за први циклус

Р.б	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни јез.-енгл.	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васп.	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
<b>УКУПНО: А</b>		20 22*	720 792*	21 23*	756 828*	21 24*	720 864*	21 24*	720 864*
Р.б	<b>Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>								
1.	Верска нас / Грађанско васпит.*	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Чувари природе								
<b>УКУПНО: Б</b>		1	36	1	36	1	36	1	36
<b>УКУПНО: А+Б</b>		21	756	22	792	22	792	22	792

### ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ.

Р.б	ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗР	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	21	756	21	756	21	756	22	792
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатни рад	-	-	-	-	1	36	1	36
5.	Настава у природи**	7-10 дана		7-10 дана		7-10 дана		7-10 дана	

Р.б	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	годишње		годишње		годишње		годишње	
		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗР	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Час одељенског стар.	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активн. <sup>1</sup>	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

\*- ученик бира један од понуђених изборних програма

\*\* - настава у природи организује се у складу са важећим правилником

<sup>1</sup>- школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

## 8.2. Реализација наставног плана за други циклус

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност _____ језик <sup>1</sup>	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски као нематерњи језик <sup>2</sup>	3	108	3	108	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
5.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
7.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
8.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
9.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
11.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
12.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72 +54	3	108	3	102
13.	Физика			2	72	2	72	2	68
14.	Хемија					2	72	2	68
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062	28-31*	1008-1116*	28-30*	952-1020*
	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање <sup>4</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик <sup>5</sup>	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе <sup>6</sup>	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*	3-5*	108-180*	3-5*	102-170*

УКУПНО: А + Б	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	31-34*	1116-1224*	31-33	1054-1122
---------------	--------	------------	--------	------------	--------	------------	-------	-----------

### ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Слободне наставне активности <sup>7</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности <sup>8</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана год.							

<sup>1</sup> Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

<sup>2</sup> Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

<sup>3</sup> Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

<sup>4</sup> Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета.

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

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

<sup>7</sup> Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди.

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

\* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

## 9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 9.1. Наставничко веће

Број одржаних састанака: 12

Датум	Теме у складу са дневним редом
12.09.2024.	<p>Усвајање Годишњег извештаја о раду школе на крају школске 2023/24.</p> <p>Усвајање Годишњег извештаја о раду директора на крају школске 2023/24.</p> <p>Усвајање Извештаја о реализацији активности из Развојног Плана школе у школској 2023/24. год.</p> <p>Усвајање Извештаја Плана стручног усавршавања запослених у ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево за школску 2023/24. годину</p> <p>Извештај Ученичког парламента школе ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево за школску 2023/2024.годину</p> <p>Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25.</p> <p>Усвајање Годишњег плана рада директора за шк. 2024/25.</p> <p>Анекс Развојног плана ОШ „Десанка Максимовић“ – акциони План превенције осипања ученика</p> <p>Усвајање акционог плана унапређења менталног здравља 2024/25.</p> <p>Усвајање Акционог плана - Операционализације активности у вези са инклузивним образовањем у школској 2024/25. години у ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево (поступак увођења ученика у ИОП – подсећање)</p> <p>Усвајање Програма заштите ученика ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево од насиља за школску 2023./2024. годину и програма за кризне ситуације 2024/25. (евиденција насиља у школи, нивои насиља и реакције – подсећање)</p> <p>Усвајање Плана и програма увођења у посао наставника и Стручних сарадника приправника за школску 2024/25. годину ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево.</p> <p>Усвајање Акционог плана - Развојног плана ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево за школску 2024/25. годину</p> <p>Усвајање Плана стручног усавршавања ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево за школску 2024/25. годину.</p> <p>Екскурзије и настава у природи у школској 2024/25. години</p> <p>Припреме за екскурзију ученика 8. разреда у шк. 2024/25.</p> <p>Разно</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ужина у шк. 2024/25. годину ОШ “Десанка Максимовић“ Ваљево</li> <li>- ОВ - предлог распореда писаних провера знања 2024/25.</li> </ul> <p>Усвајање Годишњег извештаја о раду ФООО</p>

13.11.2024.	Извештај о реализацији наставног плана и програма на крају првог класификационог периода, Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода, Извештај о владању ученика на крају првог класификационог периода, Извештај о реализованим екскурзијама, Анализа резултата на завршном испиту на крају школске 2023/24. Извештај о посећеним часовима, Формирање комисије од три члана за анализу и израду Критеријума за избор Ђака генерације Разно
04.12.2024.	Дежурство наставника и анализа стања безбедности у школи Извештај Тима за заштиту од насиља о насилном понашању ученика Усвајање Критеријума за избор ђака генерације ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево Разно
27.12.2024.	Извештај о реализацији наставног плана и програма на крају првог полугодишта 2024/25. Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта 2024/25. Извештај о владању ученика на крају првог полугодишта 2024/25. Договор о организацији прославе Светог Саве Разно
22.01.2025.	Усвајање Извештаја о раду школе на крају првог полугодишта шк. 2024/25. Усвајање Извештаја о раду директора на крају првог полугодишта шк. 2024/25. Извештај о резултатима самовредновања области Настава и учење Организација прославе Светог Саве Разно
18.02.2025	1.Решавање радно – правног статуса свих запослених у нашој школи који су стекли услов за пријем у радни однос на неодређено. 2. Разно
14.03.2025	Усвајање записника са претходне седнице; Избор уџбеника за 3.и 7. Разред за школску 2025/26.годину; Реализација пробног завршног испита; Разно
09.04.2025.	Реализација наставног плана и програмана крају трећег класификационог периода, Успех ученика на крају трећег класификационог периода, Владање ученика на крају трећег класификационог периода Формирање комисије за избор Ђака генерације на крају шк.2024/25. Пробни завршни шк.2024/25. Разно
02.06.2025.	Анализа реализације наставног плана и програма на крају школске 2024/25. Разматрање успеха ученика осмог разреда на крају школске 2024/25.

	<p>Разматрање владања ученика осмог разреда на крају школске 2024/25. Додела диплома „ Доситеј Обрадовић“ Додела Вукове дипломе, Обавештење о постигнутим резултатима на пробном завршном испиту за ученике 8. разреда школске 2024/25. Разно</p>
18.06.2025.	<p>Реализација наставног плана и програма у разредној и предметној настави на крају наставне 2024-25. Општи успех ученика у разредној и предметној настави на крају наставне 2024-25. и предлог мера за унапређење Владање ученика на крају наставне 2024-25. Извештај истраживања анализе стања у вези са вршњачким насиљем у ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево 2024/25. Извештај истраживања задовољства родитеља сарадњом са школом 2024/25. Извештаји са реализованих екскурзија у 2024/25. Родитељски састанци на крају 2024/25. Награђивање Ученика генерације 2024/25. Разно</p>
26.06.2025.	<p>Анекси Школских програма од 1. до 8. разреда Извештај о самовредновању области Постигнућа ученика Резултати анкетирања ученика за избор СНА и изборног програма за шк. 2025/26. Систематизација радних места – технолошки вишкови и потребе Разно</p>
25.08.2025.	<p>ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину Одељенско старешинство у шк. 2025/26. Формирање тимова, стручних, разредних већа, стручних актива за школску 2025/2026. год. и избор руководиоца, записничара Предлози секција- договор за израду анкета Избор новог записничара за наставничка већа у шк. 2025/26. Подела задужења за израду Годишњег плана рада шк. 2025/26. Дежурство наставника 2025/26. Разно</p>
29.08.2025.	<p>Усвајање распореда часова редовне наставе у разредној и предметној настави за шк. 2025/26. Усвајање распореда часова осталих облика образовно-васпитног рада за шк. 2025/26. Усвајање распореда дежурства наставника за шк. 2025/26. Упознавање са Стручним упутством о изради и примени школске документације Разно</p>

Записничар Снежана Радосављевић

## 9.2. Извештаји одељенских већа

### 9.2.1. Извештај о раду одељењских већа првог разреда

#### Чланови:

Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
Јованка Станковић	Проф.разредне наставе	Члан
Санела Крстић	Проф.разредне наставе	Члан
Јасмина Гошњић	Проф.разредне наставе	Руководилац
Душица Крунић	Проф.разредне наставе	Члан
Милица Живковић Савић	Проф.разредне наставе	Члан
Маријана Додовић	Проф.разредне наставе	Члан

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Анализа школског календара.	Чланови Одељенског већа првог разреда	Август
Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова наставних и ванаставних активности за шк. 2024/25.год.		
Израда распореда часова		
Договор о избору радног материјала и свески, дечје штампе за уч. 1. разреда		
Анализа опремљености школе потребним наст. средствима и разматрање потреба за набавку нових		
„Први дан у првом разреду“ (дочек првака)		
Размена првих утисака и договор о начину рада са првацима	Чланови Одељенског већа првог разреда	Септембар
Прва сарадња са родитељима		
Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште		
Припрема родитељског састанка и избор предавања у оквиру састанка		
Упознавање чланова стручног већа са новим начином планирања садржаја рада у првом разреду		
Договор о активностима у Дечјој недељи	Чланови Одељенског већа првог разреда	Октобар
Анализа учешћа ученика у Дечјој недељи		
Израда педагошке документације за праћење напредовања првака		
Идентификовање деце из осетљивих група, давање информација за педагошки профил		
Идентификовање првака са потешкоћама у раду и		

израда прилагођених програма рада и ИОП		
Тромесечна анализа васпитно-образовног рада (проблема у настави)	Чланови Одељенског већа првог разреда	Новембар
Анализа остварених резултата у учењу		
Понашање ученика		
Реализација наставног плана и програма		
Анализа успеха и понашања уч. на крају првог полугодишта шк.2024/25.год	Чланови Одељенског већа првог разреда	Децембар
Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада		
Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка		
Договор око разредне приредбе за прославу школске славе		
Анализа учешћа у прослави Св.Саве	Чланови Одељенског већа првог разреда	Јануар
Анализа рада актива		
Хуманитарна акција:“ Друг другу“		
„Како и колико нам напредују прваци“ (мере за побољшање успеха)	Чланови Одељенског већа првог разреда	Фебруар
Информација у вези са учешћем наставника на семинарима		
Размена искустава са семинара Друштва учитеља и Јануарских данапросветних радника	Чланови Одељенског већа првог разреда	Март
Припрема ученика за предстојећа такмичења из математике „Кенгур“		
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2024/25.год.	Чланови Одељенског већа првог разреда	Април
Одржавање родитељских састанака		
Припрема за прославу Дана школе		
Припрема за извођење једнодневног излета	Чланови Одељенског већа првог разреда	Мај
Анализа рада допунске наставе		
Извештај о реализованој екскурзији	Чланови Одељенског већа првог разреда	Јун
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024/25.год.		
Одржавање родитељских састанака		
Израда извештаја о раду Одељенских већа првог разреда		
Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе		

Одлуком Министарства просвете, прво полугодиште је завршено четири дана раније, тако да је дошло до одступања од 5 % од планираних наставних садржаја.

У другом полугодишту су реализовани сви планом и програмом предвиђени наставни садржаји.

Руководилац Одељењских већа  
Јасмина Гошњић

### 9.2.2. Извештај о раду одељењских већа другог разреда

Чланови:

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
1.	Драгица Гајић	Професор разредне наставе	Члан
2.	Маријана Павловић	Професор разредне наставе	Члан
3.	Биљана Милутиновић	Професор разредне наставе	Руководилац
4.	Стана Исаиловић	Професор разредне наставе	Члан
5.	Милица Живковић Савић	Наставник енглеског језика	Члан
6.	Маријана Додовић	Вероучитељица	Члан

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Обављена је анализа школског календара.</li> <li>Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова наставних и ванаставних активности за шк. 2024/25.год. Договор око израде оперативних и глобалних планова за школску 2024/2025. годину. Руководилац одељенског већа ради глобалне и оперативне планове и шаље осталим члановима.</li> <li>Израда распореда часова</li> <li>Договор о избору радног материјала и свески, дечје штампе за уч. 2. разреда</li> <li>Анализа опремљености школе потребним наст. средствима и разматрање потреба за набавку нових</li> <li>Припрема приредбе за 1.разред „ Добро дошли прваци“</li> </ul>	Чланови Одељењског већа другог разреда	август
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште</li> <li>Припрема родитељског састанка и избор предавања у оквиру састанка</li> <li>Договор о активностима у Дечјој недељи</li> <li>Тематско планирање</li> </ul>	Чланови Одељењског већа другог разреда	септембар

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прве оцене</li> <li>• Анализа учешћа ученика у Дечјој недељи</li> <li>• Израда педагошке документације за праћење напредовања ученика (формативно и сумативно оцењивање и евидентирање у Ес дневнику)</li> <li>• Идентификовање деце из осетљивих група, давање информација за педагошки профил</li> <li>• Идентификовање ученика са потешкоћама у раду и израда прилагођених програма рада и ИОП</li> <li>• Тематско планирање</li> <li>• Обележавање Светског дан менталног здравља (10. октобар)</li> </ul>	<p>Чланови Одељењског већа другог разреда</p>	<p>октобар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тромесечна анализа васпитно-образовног рада (проблеми у настави)</li> <li>• Анализа остварених резултата у учењу</li> <li>• Понашање ученика</li> <li>• Реализација наставног плана и програма</li> <li>• Анализа остварености дигиталног света и развијање међупредметних компетенција</li> <li>• Тематско планирање</li> </ul>	<p>Чланови Одељењског већа другог разреда</p>	<p>новембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа и размена материјала са семинара</li> <li>• Анализа рада актива и сарадња са родитељима</li> <li>• Хуманитарна акција „Друг другу“</li> <li>• Празници нам стижу- договор о припреми новогодишње приредбе</li> <li>• Договор око разредне приредбе за прославу школске славе</li> <li>• Тематско планирање</li> <li>• Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта шк.2024/25.год</li> </ul>	<p>Чланови Одељењског већа другог разреда</p>	<p>децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Урађена је анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада,</li> <li>• Анализа реализације дигиталне наставе; развијање међупредметних компетенција</li> <li>• Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка</li> <li>• Анализа учешћа у прослави Св.Саве</li> <li>• Анализа рада актива</li> </ul>	<p>Чланови Одељењског већа другог разреда</p>	<p>јануар</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хуманитарна акција: „Друг другу“</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• „Како и колико нам напредују другаци“ (мере за побољшање успеха)- извршена је анализа</li> <li>• Информација у вези са учешћем наставника на семинарима</li> <li>• Тематско планирање</li> </ul>	Чланови Одељењског већа другог разреда	фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема ученика за предстојеће такмичење из математике „Мислиша“</li> <li>• Како смо реализовали тематске дане у свом одељењу ( урађена је анализа)</li> </ul>	Чланови Одељењског већа другог разреда	март
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2024/25. год.</li> <li>• Размена искуства(презентовање најлепших часова).</li> <li>• Развијање међупредметних компетенција</li> <li>• Припрема родитељског састанака</li> <li>• Припрема за извођење једнодневнoг излета</li> <li>• Припрема за прославу Дана школе</li> <li>• Припрема Ускршњег дечјег вашара – хуманитарни базар</li> </ul>	Чланови Одељењског већа другог разреда	април
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор и реализација око тема и радионица поводом Недеље сећања и заједништва од 5. до 9.маја</li> <li>• Извештај о реализованој екскурзији</li> <li>• Анализа рада допунске наставе</li> </ul>	Чланови Одељењског већа другог разреда	мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024/25.год.</li> <li>• Одржавање родитељских састанака</li> <li>• Израда извештаја о раду Стручног актива другог разреда</li> <li>• Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе</li> <li>• Израда извештаја о стручном напредовању и личног плану даљег усавршавања .</li> </ul>	Чланови Одељењског већа другог разреда	јун

**ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДАЉЕГ РАДА:**

- Прилагођавање начина рада наставника индивидуалним карактеристика ученика.
- У наредном периоду је потребно реализовати више тематских дана.
- Потребно је да родитељи помогну ученицима у организацији времена, да их подстичу и мотивишу код куће, а наставници ће то урадити у школи

Руководилац Одељењских већа  
Биљана Милутиновић

### 9.2.3. Извештај о раду одељењских већа трећег разреда

Чланови:

Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
Илија Исаиловић	Проф. разредне наставе	руководилац
Зорица Митрић	Проф. разредне наставе	члан
Надежда Лекић	Проф. разредне наставе	члан
Милица Живковић- Савић	Наставник енглеског језика	члан
Маријана Додовић	Наставник верске наставе	члан

<b>Јануар</b>	Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада, Развијање међупредметних копетенција Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка Анализа учешћа ученика у прослави Св.Саве Анализа рада актива Хуманитарна акција: „Друг другу“	Чланови актива, ПСС
<b>Фебруар</b>	„Како и колико нам напредују ђаци“ (мере за побољшање успеха) Информација у вези са учешћем наставника на семинарима	Одељењско веће трећег разреда ППС
<b>Март</b>	Ученици су узели учешће у математичком такмичењу и „Мислиша 2025“ Како смо реализовали тематске дане у свом одељењу	Чланови актива
<b>Април</b>	Анализиран успех ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2024/25. год. Размењена искуства(презентовање најлепших часова). Развијање међупредметних копетенција Одржан родитељски састанак Припрема за извођење једнодневнoг излета Припрема за прославу Дана школе Припрема Ускршњег дечјег вашара Одржан Ускршњи дечји вашар-15.4.	Чланови актива ППС
<b>Мај</b>	Анализа рада допунске наставе Ученици су узели учешће у математичком	Чланови актива

	такмичењу и „Кенгур 2025“	
<b>Јун</b>	Анализа и извештај о реализованој екскурзији Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024/25.год. Одржавање родитељских састанака Израда извештаја о раду Стручног актива трећег разреда Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе Израда извештаја о стручном напредовању и личног плана даљег усавршавања .	Одељенско веће трећег разреда ППС

Руководилац Одељенских већа  
Илија Исаиловић

#### 9.2.4. Извештај о раду одељењских већа четвртог разреда

Чланови:

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
1.	Снежана Радосављевић	Професор разредне наставе	Руководилац
2.	Сандра Радуловић	Професор разредне наставе	Члан
3.	Драгица Ђуричковић	Професор разредне наставе	Члан
4.	Олга Глушац	Наставник енглеског језика	Члан
5.	Милица Живковић Савић	Наставник енглеског језика	Члан
6.	Блаженка Вилотић	Наставник енглеског језика	Члан
7.	Маријана Додовић	Вероучитељица	Члан

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Обављена је анализа школског календара. Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова наставних и ванаставних активности за шк. 2024/25.год. Договор око израде оперативних и глобалних планова за школску 2024/2025. годину. Руководилац одељенског већа ради глобалне и оперативне планове и шаље осталим члановима.	Чланови Одељењског већа четвртог разреда	август

<p>Израда распореда часова  Договор о избору радног материјала и свески,  дечје штампе за уч. 4. разреда  Анализа опремљености школе потребним наст.  средствима и разматрање потреба за набавку  нових</p>		
<p>Планирање писаних провера и контролних  вежби на нивоу већа за четврти разред  Припрема родитељског састанка и избор  предавања у оквиру састанка  Договор о активностима у Дечјој недељи  Тематско планирање</p>	<p>Чланови  Одељењског већа  четвртог разреда</p>	<p>септембар</p>
<p>Анализа учешћа ученика у Дечјој недељи  Израда педагошке окулментације за праћење  напредовања ученика (формативно и  сумативно оцењивање и евидентирање у Ес  дневнику)  Идентификовање деце из осетљивих група,  давање информација за педагошки профил  Идентификовање ученика са потешкоћама у  раду и израда прилагођених програма рада и  ИОП  Тематско планирање  Обележавање Светског дан менталног здравља  (10. октобар)</p>	<p>Чланови  Одељењског већа  четвртог разреда</p>	<p>октобар</p>
<p>Тромесечна анализа васпитно-образовног рада  (проблеми у настави)  Анализа остварених резултата у учењу  Понашање ученика  Реализација наставног плана и програма  Анализа остварености дигиталног света и  развијање међупредметних компетенција  Тематско планирање</p>	<p>Чланови  Одељењског већа  четвртог разреда</p>	<p>новембар</p>
<p>Анализа и размена материјала са семинара  Анализа рада актива и сарадња са родитељима  Хуманитарна акција „Друг другу“  Празници нам стижу- договор о припреми  новогодишње приредбе  Договороко разредне приредбе за прославу  школске славе  Тематско планирање  Анализа успеха и понашања ученика на крају  првог полугодишта шк.2024/25.год</p>	<p>Чланови  Одељењског већа  четвртог разреда</p>	<p>децембар</p>
<p>Урађена је анализа реализације планова и  програма рада свих облика наставног и  ваннаставног рада,  Анализа реализације дигиталне наставе;  развијање међупредметних компетенција</p>	<p>Чланови  Одељењског већа  четвртог разреда</p>	<p>јануар</p>

Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка Анализа учешћа у прослави Св.Саве Анализа рада актива Хуманитарна акција:“Друг другу“		
Информација у вези са учешћем наставника на семинарима Тематско планирање	Чланови Одељењског већа четвртог разреда	фебруар
Припрема ученика за предстојеће такмичење из математике „Мислиша“ Како смо реализовали тематске дане у свом одељењу ( урађена је анализа)	Чланови Одељењског већа четвртог разреда	март
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2024/25. год. Размена искуства(презентовање најлепших часова). Развијање међупредметних компетенција Припрема родитељског састанака Припрема за извођење једнодневнoг излета Припрема за прославу Дана школе Припрема Ускршњег дечјег вашара – хуманитарни базар	Чланови Одељењског већа четвртог разреда	април
Договор и реализација око тема и радионица поводом Недеље сећања и заједништва од 5. до 9.маја Извештај о реализованој екскурзији Анализа рада допунске наставе	Чланови Одељењског већа четвртог разреда	мај
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске2024/25.год. Одржавање родитељских састанака Израда извештаја о раду Стручног актива четвртог разреда Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе Израда извештаја о стручном напредовању и личног плану даљег усавршавања .	Чланови Одељењског већа четвртог разреда	јун

**ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДАЉЕГ РАДА:**

- Прилагођавање начина рада наставника индивидуалним карактеристика ученика.
- Потребно је да родитељи помогну ученицима у организацији времена, да их подстичу и мотивишу код куће, а наставници ће то урадити у школи

Руководилац Одељењских већа  
Снежана Радосављевић

### 9.2.5. Извештај о раду одељењских већа петог разреда

Чланови:

Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
Маја Младеновић	наст. биологије	руководилац
Драгана Асановић	наст. српског језика	члан
Марина Милосављевић	наст. српског језика	члан
Тамара Диволић	наст. математике	члан
Раде Којић	наст. историје	члан
Јована Вукојевић	наст. математике	члан
Виолета Петронијевић	наст. географије	члан
Биљана Ристановић	наст. географије	члан
Блаженка Вилотић	наст. енглеског језика	члан
Миланка Марковић	наст. немачког језика	члан
Марина Обреновић	наст. немачког језика	члан
Драган Мандић	наст. ликовне културе	члан
Миљана Гајић Јана Рашић (замена)	наст. музичке културе	члан
Ана Вујић	наст. информатике и рачунарства	члан
Биљана Арсенић	наст. технике и технологије	члан
Зоран Вићентијевић	наст. технике и технологије	члан
Александар Ранковић	наст. физичког васпитања	члан
Ерика Јовановић	наст. физичког васпитања	члан
Маријана Додовић	наст. веронауке	члан
Олга Глушац	наст. енглеског језика	члан
Светлана Ђурић	наст. грађанског васпитања	члан
Андријана Станојевић	наст. биологије	члан

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвојен план рада Одељењског већа</li> <li>- Усклађен распоред звоњења</li> <li>- Договорено дежурство наставника.</li> <li>- Анализиран школски календар</li> <li>- Израђени глобални и оперативни планови наставних и ванаставних активности за шк. 2024/25.год.</li> <li>- Израђен распоред часова</li> <li>- Договорен план стручног усавршавања наставника и програм екскурзије за пети</li> </ul>	Одељењско веће петог разреда Учитељи Психолог	Август 2024.

<p>разред</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализирана опремљеност школе потребним наст. средствима и разматрана потреба за набавку нових</li> <li>- Раелизован састанак са учитељима и психологом због упознавања разредних старешина о специфичностима и структури одељења петог разреда</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште.</li> <li>- Припрема родитељског састанка и избор предавања у оквиру састанка као и договор око начина упознавања родитеља са постигнућима и оценама ученика (Е-дневник, мејл, вибер групе...).</li> <li>- Обележавање Дана пешачења – 21. септембра 2024. – Пешачење околином Ваљева у организацији ПСД „Маглеш“</li> </ul>	Одељењско веће петог разреда	Септембар 2024.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата рада наставника и првих оцена ученика</li> <li>- Идентификовање ученика са потешкоћама у раду и планирање допунских часова</li> <li>- Испитивање Адаптације ученика петог разреда од стране психолога школе</li> </ul>	Одељенско веће петог разреда Психолог	Октобар 2024.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тромесечна анализа васпитно-образовног рада (проблема у настави)</li> <li>- Анализа остварених резултата у учењу</li> <li>- Понашање и владање ученика</li> <li>- Реализација наставног плана и програма</li> <li>- Одељенско веће је утврдило ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу</li> <li>- Припрема родитељског састанка са акцентом на анализу прилагођавања ученика петог разреда, а на основу анкете спроведене у октобру месецу од стране психолога школе у сарадњи са разредним старешинама</li> <li>- Реализована радионица „Будите подршка ђаку петаку“ на родитељском састанку одељења 5-1</li> </ul>	Одељенско веће петог разреда	Новембар 2024.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Константно праћење рада и постигнућа ученика из свих предмета и превазилажење постојећих препрека уз подршку наставника, педагошко-психолошке службе и директора школе</li> <li>- Континуирано праћење рада ученика из осетљивих група (ИОП, Роми)</li> <li>- Константна психолошка подршка од стране ПП службе кроз презентације, анимације и друге видове подршке</li> <li>- Стална комуникација одељенских старешина са ученицима и члановима одељенског већа</li> <li>- Завршетак првог полугодишта.</li> <li>- Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта шк.2024/25.год</li> <li>- Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада.</li> <li>- Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка.</li> <li>- Договор предметних наставника у вези припреме око приредбе за прославу школске славе</li> <li>- Реализована новогодишња хуманитарна акција кроз активности прављења новогодишњих пакетића за угрожену децу</li> </ul>	<p>Одељенско веће петог разреда</p>	<p>Децембар 2024.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор предметних наставника у вези припреме око приредбе за прославу школске славе у складу са епидемиолошким условима.</li> <li>- Реализована светосавска хуманитарна акција кроз активности прављења новогодишњих пакетића за децу</li> </ul>	<p>Одељенско веће петог разреда</p>	<p>Јануар 2025.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мере за побољшање успеха ученика</li> <li>- Информација у вези са учешћем наставника на семинарима и вебинарима.</li> <li>- Организована је појачана додатна настава због предстојећих такмичења</li> <li>- Организована школска такмичења из појединих предмета</li> <li>- Израђен план рада за ученике по ИОП-у</li> </ul>	<p>Одељенско веће петог разреда</p>	<p>Фебруар 2025.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Константно праћење рада и постигнућа ученика из свих предмета и превазилажење постојећих препрека уз подршку наставника, педагошко-</li> </ul>	<p>Одељенско веће петог разреда</p>	<p>Март 2025.</p>

<p>психолошке службе и директора школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Континуирано праћење рада ученика из осетљивих група (ИОП, Роми)</li> <li>- Константна психолошка подршка од стране ПП службе кроз презентације, анимације и друге видове подршке</li> <li>- Стална комуникација одељењских старешина са ученицима и члановима одељењског већа</li> <li>- Припрема ученика за општинска такмичења из појединих предмета која ће бити одржана (рецитатори, техника и технологија); НАПОМЕНА: Из већине предмета такмичења неће бити одржана због ситуације у земљи (протести, штрајкови и обуставе наставе)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Континуирано праћење рада и постигнућа свих ученика, формативно и сумативно оцењивање.</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2024/25.год.</li> <li>- Организовање родитељских састанака</li> <li>- Доношење мера за побољшање успеха ученика.</li> <li>- Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>- Спортске активности ученика.</li> <li>- Организовање пешачења околином Ваљева у сарадњи са ПСД „Маглеш“</li> <li>- Размена искустава (презентовање најлепших часова).</li> <li>- Развијање међупредметних компетенција</li> </ul>	Одељењско веће петог разреда	Април 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Континуирано праћење рада и постигнућа свих ученика, формативно и сумативно оцењивање</li> <li>- Анализа рада допунске и додатне наставе</li> <li>- Припрема за прославу Дана школе.</li> <li>- Организовање пешачења околином Ваљева у сарадњи са ПСД „Маглеш“</li> <li>- Организовање предавања о Значају шума у оквиру Чуvara природе у сарадњи са Агроразвојем ваљевске долине</li> <li>- Реализација једнодневне екскурзије петог разреда (Ваљево – Стопића</li> </ul>	Одељењско веће петог разреда	Мај 2025.

пећина – Гостиљски водопади – Сирогојно – Златибор – Ваљево)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024/25.год.</li> <li>- Одржавање родитељских састанака</li> <li>- Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада</li> <li>- Израда извештаја о раду Одељењских већа петог разреда</li> <li>- Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе</li> <li>- Израда евалуације плана рада ученика по ИОП-у</li> </ul>	Одељенско веће петог разреда	Јун 2025.

### **ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДАЉЕГ РАДА:**

- Потребно је развијати позитиван став ученика према школи, мотивацију за учење и стицање знања кроз наставу и ваннаставне активности.
- Развијати културно-забавни живот ученика у школи и ван ње организовањем различитих облика дружења.
- Развијати и неговати партнерски однос школе и родитеља у циљу постизања квалитетних исхода, како на образовном тако и на васпитном плану.
- Инсистирати на поштовању Школских правила од стране ученика, запослених и родитеља.
- Обогаћивати васпитни рад са ученицима на часовима одељењских заједница, правилним избором тема и редовно вршити анализе одељењских заједница на нивоу Одељењских већа уз подстицање односа другарства и солидарности.
- За квалитет образовања и васпитања у школи одговорност треба подједнако да деле запослени, родитељи, локална заједница и други.
- Организовати излете, екскурзије у наредној школској години како би ђаци на конкретним примерима, на занимљив начин лакше савладали градиво, и како би се наставни садржаји учинили интересантнијим и приступачнијим.

Руководилац Одељењских већа  
Маја Младеновић

### 9.2.6. Извештај о раду одељењских већа шестог разреда

Чланови:

Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
Раде Којић	Наставник историје	Руководилац одељенског већа
Ерика Јовановић	Наставник физичког	члан
Биљана Арсенић	Наставник техничког	члан
Милош Јаковљевић	Наставник веронауке	члан
Маријана Додовић	Наставник веронауке	члан
Блаженка Вилотић	Наставник енглеског језика	члан
Биљана Марковић	Наставник српског језика	члан
Марина Милосављевић	Наставник српског језика	члан
Драган Мандић	Наставник ликовне културе	члан
Олга Глушац	Наставник енглеског језика	члан
Ксенија Мутић	Наставник ликовне културе	члан
Јана Рашић	Наставник музичке културе	члан
Милош Милутиновић	Наставник историје	члан
Биљана Ристановић	Наставник географије	члан
Маја Младеновић	Наставник биологије	члан
Јована Вукојевић	Наставник математике	члан
Драган Јанковић	Наставник физике	члан
Сузана Кезеле Бјеговић	Наставник математике	члан
Александар Маравић	Наставник физичког	члан
Миланка Марковић	Наставник немачког језика	члан
Јована Вукотић	Наставник математике	члан
Ана Вујић	Наставник информатике	члан
Зоран Вићентијевић	Наставник техничког	члан
Славица Вукосављевић	Наставник физике	члан
Светлана Ђурић	Наставник грађанског	члан
Бојана Вукотић	Наставник немачког језика	члан

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>Избор руководиоца већа за школску 2024/25. год.</p> <p>Организација наставе за школску 2024/25. год.</p> <p>Анализа школског календара.</p> <p>Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова наставних и ванаставних активности за шк. 2024/25.год.</p> <p>Прецизирање о начину интегрисања међупредметних компетенција у наставне и ваннаставне садржаје (Здрави стилови живота).</p> <p>Израда распореда часова</p> <p>Договор о плану стручног усавршавања наставника и о програму екскурзије</p> <p>Анализа опремљености школе потребним наст. средствима и разматрање потреба за набавку нових.</p>	Одељенско веће	21.08.2024.
<p>Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште.</p> <p>Припрема родитељског састанка и избор предавања у оквиру са станка као и договор око начина упознавања родитеља са постигнућима и оценама ученика (Е-дневник, Гугл учионица, мејл.)</p>	Одељенско веће	4.9.2024.
<p>Анализа резултата рада наставника и првих оцена ученика</p> <p>Идентификовање ученика са потешкоћама у раду и израда прилагођених програмарада и ИОП</p>	Одељенско веће	15.11.2024.
<p>Анализа успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода шк. 2024/25. год</p> <p>Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка</p> <p>Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2024/25. год.</p> <p>Спортске активности ученика</p> <p>Размена искустава (презентовање најлепших часова).</p> <p>Развијање међупредметних компетенција.</p> <p>Закључак</p>	Одељенско веће  Одељенско веће	26.12.2024.  9.4. 2025.
<p>Извештај о реализованој екскурзији</p> <p>Анализа рада допунске и додатне наставе</p>	Одељенско веће	30. 5. 2025.
<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024/25. год.</p>	Одељенско веће	13.6. 2025.

Одржавањеродитељскихсастанака. Израдаизвештаја о радуОдељењскихвећашестоградеда. Стручноусавршавањенаставника у установи и ванустанове.		
---	--	--

**ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДАЉЕГ РАДА: -**

Руководилац Одељењских већа  
Којић Раде

**9.2.7. Извештај о раду одељењских већа седмог разреда**

**Чланови:**

Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
Зоран Вићентијевић	наст. технике и технологије	члан
Драгана Асановић	наст. српског језика	члан
Александар Маравић	наст. физичког васпитања	члан
Биљана Марковић	наст. српског језика	руководилац
Сузана – Кезеле Бјеговић	наст. математике	члан
Раде Којић	наст. историје	члан
Тамара Диволић	наст. математике	члан
Светлана Ђурић	Грађанско васпитање	члан
Биљана Ристановић	наст. географије	члан
Блаженка Вилотић	наст. енглеског језика	члан
Миланка Марковић	наст. немачког језика	члан
Драган Мандић	наст. ликовне културе	члан
Миљана Гајић/ Јана Рашић	наст. музичке културе	члан
Ана Вујић	наст. информатике и рачунарства	члан
Биљана Арсенић	наст. технике и технологије	члан
Дуња Марковић	наст. биологије	члан
Мирјана Ђурђевић	Наст. биологије	члан
Ерика Јовановић	наст. физичког васпитања	члан
Маријана Додовић	наст. веронауке	члан
Олга Глушац	наст. енглеског језика	члан
Славица Вукосаљевић	наст. физике	члан
Марија Ћирић	наст. хемије	члан

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвојен план рада Одељењског већа</li> <li>- Усклађен распоред звоњења</li> <li>- Договорено дежурство наставника.</li> <li>- Анализиран школски календар</li> <li>- Израђени глобални и оперативни планови наставних и ванаставних активности за шк. 2024/25.год.</li> <li>- Израђен распоред часова</li> <li>- Договорен планстручног усавршавања наставника и програм екскурзије</li> <li>- Анализирана опремљеност школе потребним наст. средствима и разматрана потреба за набавку нових</li> </ul>	Одељењско веће 7. разреда	Август 2024.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште.</li> <li>- Припрема родитељског састанка и избор предавања у оквиру састанка као и договор око начина упознавања родитеља са постигнућима и оценама ученика (Е-дневник, мејл, вибер групе...).</li> </ul>	Одељењско 7. разреда	Септембар 2024.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата рада наставника и првих оцена ученика</li> <li>- Идентификовање ученика са потешкоћама у раду и планирање допунских часова</li> <li>- Планирање и реализација екскурзије</li> </ul>	Одељењско веће 7. разреда	Октобар 2024.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тромесечна анализа васпитно образовног рада (проблема у настави)</li> <li>- Анализа остварених резултата у учењу</li> <li>- Понашање и владање ученика</li> <li>- Реализација наставног плана и програма</li> <li>- Одељењско веће је утврдило ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу</li> </ul>	Одељењско веће 7. разреда	Новембар 2024.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Константно праћење рада и постигнућа ученика из свих предмета и превазилажење постојећих препрека уз подршку наставника, педагошко-психолошке службе и директора школе</li> </ul>	Одељењско веће 7. разреда	Децембар 2024.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Континуирано праћење рада ученика из осетљивих група (ИОП, Роми)</li> <li>- Константна психолошка подршка од стране ПП службе кроз презентације, анимације и друге видове подршке</li> <li>- Стална комуникација одељенских старешина са ученицима и члановима одељенског већа</li> <li>- Завршетак првог полугодишта.</li> <li>- Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта шк.2023/24.год</li> <li>- Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада.</li> <li>- Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка.</li> <li>- Договор предметних наставника у вези припреме око приредбе за прославу школске славе у складу са епидемиолошким условима.</li> <li>- Реализована хуманитарна акција кроз активности прављења новогодишњих пакетића за угрожену децу</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање писаних провера и контролних вежби на нивоу већа за прво полугодиште.</li> <li>- Идентификовање ученика са потешкоћама у учењу и организовање допунске наставе</li> <li>- Праћење и вредновање ИОП-а</li> <li>- Подршка ученицима који се такмиче и организовање додатне наставе</li> </ul>	Одељенско веће 7. разреда	Фебруар/март 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тромесечна анализа васпитно-образовног рада</li> <li>- Анализа остварених резултата у учењу</li> <li>- Понашање и владање ученика</li> <li>- Реализација наставног плана и програма</li> <li>- Одељенско веће је утврдило ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу</li> <li>- Припрема родитељског састанка са</li> </ul>	Одељенско веће 7. разреда	Април/мај 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и вредновање ИОП-а</li> </ul>	Одељенско веће 7. разреда	Јун 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвојен план рада Одељењског већа</li> <li>- Усклађен распоред звоњења</li> <li>- Договорено дежурство наставника.</li> </ul>	Одељенско веће 7. разреда	Август 2025.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализиран школски календар</li> <li>- Израђени глобални и оперативни планови наставних и ванаставних активности за шк. 2025/26.год.</li> <li>- Израђен распоред часова</li> <li>- Договорен планстручног усавршавања наставника и програм екскурзије</li> <li>- Анализирана опремљеност школе потребним наст. средствима и разматрана потреба за набавку нових</li> </ul>		
---	--	--

Руководилац Одељенског већа  
Биљана Марковић

### 9.2.8. Извештај о раду одељењских већа осмог разреда

#### Чланови:

Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
Зоран Вићентијевић	наст.технике и технологије	члан
Драгана Асановић	наст.српског језика	члан
Александар Маравић	наст.физичког васпитања	члан
Марина Милосављевић	наст.српског језика	руководилац
Сузана–Кезеле Беговић	наст. математике	члан
Раде Којић	наст. историје	члан
Јована Вукотић	наст. математике	члан
Светлана Ђурић	Грађанско васпитање	члан
Биљана Ристановић	наст. географије	члан
Блаженка Вилотић	наст.енглеског језика	члан
Миланка Марковић	наст.немачког језика	члан
Драган Мандић	наст.ликовне културе	члан
Миљана Гајић/ Јана Рашић	наст.музичке културе	члан
Ана Вујић	наст.информатике и рачунарства	члан
Биљана Арсенић	наст.технике и технологије	члан
Маја Младеновић	наст.биологије	члан
Александар Ранковић	наст.физичког васпитања	члан
Ерика Јовановић	наст.физичког васпитања	члан
Маријана Додовић	наст. веронауке	члан
Олга Глушац	наст.енглеског језика	члан

Драган Јанковић	наст. физике	члан
Марија Ђирић	наст. хемије	члан

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвојен план рада Одељењског већа</li> <li>- Усклађен распоред звоњења</li> <li>- Договорено дежурство наставника.</li> <li>- Анализиран школски календар</li> <li>- Израђени глобални и оперативни планови наставних и наставних активности за шк. 2024/25. год.</li> <li>- Израђен распоред часова</li> <li>- Договорен план стручног усавршавања наставника и програм екскурзије</li> <li>- Анализирана опремљеност школе потребним наст. средствима и разматрана потреба за набавку нових</li> </ul>	Одељењско веће осмог разреда	Август 2024.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање писаних провера и контролних вежби наивоу већа за прво полугодиште.</li> <li>- Припрема родитељског састанка и избор предавања у оквиру састанка као и договор око начина упознавања родитеља са постигнућима и оценама ученика (Е-дневник, мејл, вибер групе...).</li> </ul>	Одељењско веће осмог разреда	Септембар 2024.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата рада наставника и првих оцена ученика</li> <li>- Идентификовање ученика са потешкоћама у раду и планирање допунских часова</li> <li>- Планирање и реализација екскурзије</li> </ul>	Одељењско веће осмог разреда	Октобар 2024.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тромесечна анализа васпитно-образовног рада (проблема у настави)</li> <li>- Анализа остварених резултата учењу</li> <li>- Понашање и владање ученика</li> <li>- Реализација наставног плана и програма</li> <li>- Одељењско веће је утврдило ученике за које треба организовати додатну допунску наставу</li> </ul>	Одељењско веће осмог разреда	Новембар 2024.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема родитељског састанка са акцентом на обуку за пријављивање учениканапортал Моја средња школа (МСШ) и изборпредметакојићедаполажу на завршном испиту (поред српског језика и математике);</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Константно праћење рада и постигнућа ученика из свих предмета и превазилажење постојећихпрепрекаузподршку наставника, педагошко-психолошкеслужбеидиректора школе</li> <li>- Континуирано праћење рада ученика из осетљивих група (ИОП, Роми)</li> <li>- Константна психолошка подршка од стране ПП службе кроз презентације, анимације и друге видове подршке</li> <li>- Стална комуникација одељенских старешина са ученицима и члановима одељенског већа</li> <li>- Завршетак првог полугодишта.</li> <li>- Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта шк.2023/24. год</li> <li>- Анализа реализације планова и програма рада свих облика наставног и ваннаставног рада.</li> <li>- Сарадња са родитељима и припрема родитељског састанка.</li> <li>- Договор предметних наставника у вези припреме око приредбе за прославу школске славе у складу са епидемиолошким условима.</li> <li>- Реализована хуманитарна акција кроз активности прављења новогодишњих пакетића за угрожену децу</li> </ul>	<p>Одељенско веће осмог разреда</p>	<p>Децембар 2024.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање писаних провера и контролних вежби наиво већа за прво полугодиште.</li> <li>- Идентификовање ученика са потешкоћама у учењу и организовање допунске наставе</li> <li>- Праћење и вредновање ИОП-а</li> <li>- Подршка ученицима који се такмиче и организовање додатне наставе</li> <li>- Организовање пробног завршног</li> </ul>	<p>Одељенско веће осмог разреда</p>	<p>Фебруар/март 2025.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- испита</li> <li>- Евалуација резултата пробног завршног испита и планирање припремне наставе на основу добијених резултата</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тромесечна анализа васпитно-образовног рада</li> <li>- Анализа остварених резултата у учењу</li> <li>- Понашање и владање ученика</li> <li>- Реализација наставног плана и програма</li> <li>- Одељенско веће је утврдило ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу</li> <li>- Припрема родитељског састанка са акцентом на резултате са пробног завршног испита и планирању припремне наставе</li> </ul>	Одељенско веће осмог разреда	Април/мај 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација припремне наставе из срског језика, математике и изборног предмета</li> <li>- Праћење и вредновање ИОП-а</li> <li>- Организовање прославе матурске вечери</li> <li>- Организовање завршног испита</li> <li>- Упис ученика у средње школе</li> </ul>	Одељенско веће осмог разреда	Јун 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- У својен план рада Одељењског већа</li> <li>- Усклађен распоред звоњења</li> <li>- Договорено дежурство наставника.</li> <li>- Анализиран школски календар</li> <li>- Израђени глобални оперативни плановинаставнихиванаставних активности за шк. 2025/26.год.</li> <li>- Израђен распоред часова</li> <li>- Договорен план стручног усавршавањанаставникаи програм екскурзије</li> <li>- Анализирана опремљеност школе потребним наст. средствима и разматрана потреба за набавку нових</li> </ul>	Одељенско веће осмог разреда	Август 2025.

Руководилац Одељенског већа  
Марина Милосављевић

### 9.3. Анализа рада стручних већа на крају шк. 2024/25.

#### 9.3.1. Извештај стручног већа за разредну наставу

##### Чланови стручног већа за разредну наставу

Име презиме	Занимање	Функција у стручном већу
Снежана Радосављевић	учитељ	члан
Сандра Радуловић	учитељ	руководилац Стручног већа
Драгица Ђуричковић	учитељ	члан
Јасмина Гошњић	учитељ у целодневној настави	члан
Душица Крунић	учитељ	члан
Драгица Гајић	учитељ у целодневној настави	члан
Миливој Гајић	учитељ у продуженом боравку	члан
Стана Исаиловић	учитељ	члан
Илија Исаиловић	учитељ	члан
Надежда Лекић	учитељ	члан
Зорица Митрић	учитељ	члан
Биљана Милутиновић	учитељ	члан
Маријана Павловић	учитељ у целодневној настави	учитељ
Маријана Додовић	вероучитељица	члан
Милица Живковић Савић	наст. енглеског језика	члан
Блаженка Вилотић	наст. енглеског језика	члан
Санела Крстић	учитељ	члан
Јованка Станковић	учитељ у целодневној настави	члан
Александар Малешевић	учитељ у продуженом боравку	члан

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
-Израђен је плана рада Стручног већа за школску 2024/25. -Израђени су глобалних и оперативни планови Размотрен је предлог наставника о стручном усавршавању. Почетком октобра планиран је семинар који ће се тицати дифренциране наставе и у складу са њом и израде задатака и провера по нивоима и могућностима ученика	август-септембар	Чланови Стручног већа

<p>-Разматрање распореда угледних часова – тематских дана сваки учитељски актив</p> <p>-Чланови су упознати са начинима планирања и организације наставе у природи и излета</p> <p>-Планиране активности у Дечјој недељи организована посета Дома здравља и Јавног здравља ради учешће у предавањима о превенцији здравља ученика</p>		
<p>-Анализране су планиране активности остварених у Дечјој недељи</p> <p>Током Дечје недеље остварене се и сарадња школе и одређених установа града.</p> <p>Тима за пружање додатне подршке утврдио је једном бр. учеика који стичу права на ИОП1 и ИОП2</p> <p>- Одржано је предавање за ученике првог рзреда (полиција, Дом здравља.)</p>	октобар	Чланови Стручног већа
<p>Извршена је анализа општег успеха ученика на крају првог класификационог периода за школску 2024/ 2025.годину</p> <p>-Анализирано је владања ученика на крају првогкласификационог испита за школску 2024/2025.годину</p> <p>Извршена је анализа остварености образовних стандарда</p> <p>Организована је је припрема ученика за шк. такмичење из математике (трећи и четврти разред) кроз часове додатне наставе за такмичење у месецу децембру.</p>	новембар	Чланови Стручног већа
<p>Постигнут је договор о организовању приредбе за Нову годину и дечјег вашара</p> <p>Испланирано је уређење школског простора за Нову годину и Божић</p> <p>-Договорен је сценарио око разредних приредби за школску славу Свети Сава</p>	децембар	Чланови Стручног већа
<p>Извршена је Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта за школску 2024/2025. године</p> <p>Анализиран је провере примене стандарда и размотрени ефекти допунске наставе, додатног рада и инклузивног рада</p> <p>У оквиру планираних припрема ученика за пети разред, (усклађивање захтева са предметним наставницима) предметни наставници су четвртацима одржали по један час.</p>	јануар	Чланови Стручног већа

1.Организована је и реализована приредбе,„Пролећни сатанак“ у склопу активнисти „На заједничком путу учења" прдшколске установе „Колибри“	фебруар	Чланови Стручног већа
1.Извршене су припреме ученика за такмичења из математике, школско општинско и окружно као и такмичење „Мислиша“.Организована су дежурства и реализована такмичења и уређени извештаји о истим. 2.Извршен је избор уџбеника за шк. 2024/25. годину	март	Чланови Стручног већа
1. Аналирана је реализација наставног плана и програма у разредној настави на крају 3. класификационог периода шк. 2024-25. године 2.Раазматран је успеха ученика у разредној настави на крају 3. класификационог периода шк. 2024-25. одине. 3. Разматрано је владања ученика у разредној настави на крају 3. класификационог периода шк. 2024-25. године	април	Чланови Стручног већа
1. Извршене су припреме за реализацију екскурзија 2.Договорен је план и садржај учешћа ученика у приредби поводом Дана школе 3.Утврђен је и сачињен списак ученика који ће за постигнуте резултате на такмчењима бити награђени и похваљени	мај	Чланови Стручног већа
1. Анализа реализованих екскурзија и излета 2. Организовани су родитељских састанци 3. Извршена је анализа стручног усавршавања и напредовања на крају школске 2024/25. године и личног плана професионалног развоја. 4. Извршена је анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. 5.Извршена је анализа владања и дисциплине ученика на крају другог полугодишта за школску 2024/25. 6.Размотрени су ефекти допунске наставе, додатног рада и инклузивног рада за ову школску годину и урађени извештаји 7.Извршене су припреме за завршне приредбе на крају школске године 8. Извршена је анализа реализације ОЗ	Јун	Чланови Стручног већа

који су имале за циљ, безбедност ученика, превенцију од насиља и развијање емпатичних односа међу вршњацима и осталим другарима у школи .

Са тим садржајима кроз радионице предавања и обуке одржане су следеће ОЗ:

1. Како да решимо конфкикт и помогнемо другу у невољи
2. Живот у заједници и однос дечака и девојчица, без насиља
3. Правила понашања у нашој школи и како их поштујемо
4. Сусрети ОЗ, поштујемо сличности и разлике
5. Пожељно и непожељно понашање на екскурзији и школи
6. Кад имаш проблем, разговор је решење
7. Савети за поступање у насилним ситуацијама
8. Лепа реч и гвоздена врата отвара
9. Лепо понашање у школи позоришту и биоскопу
10. Ругати се не значи шалити се
11. Друштвене мреже – могућности и ризици
12. Насиље појам и врсте
13. Учесници у насилним ситуацијама
14. Сазревање личности у односу на физички раст
15. Пубертет..богатство различитости
16. Препознајмо непожељна понашања међу вршњацима ;Планирање превенције од употреба дрога ученика
17. Да ли је срамота плакати? Како показујемо страх, бол, љутњу.

Урађен је извештај о раду стручног већа за шк.2024/25. годину.

#### ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПЕЂЕЊЕ РАДА:

Наставити са благовременим организовањем састанака и наредне школске године , ради унапређења наставног процеса, перманентног праћења напредовања ученика као и подршке ученицима који у учењу спорије напредују.

Руководилац Стручног већа:  
Сандра Радуловић

### 9.3.2. Извештај стручног већа за област друштвених наука

Име презиме	Занимање	Функција у стручном већу
Миланка Марковић	Наставник немачког језика	Руководилац СВ
Олга Глушац	Наставник енглеског језика	Члан
Марина Обреновић	Наставник немачког језика	Члан
Бојана Вукотић	Наставник немачког језика	Члан
Блаженка Вилотић	Наставник енглеског језика	Члан
Биљана Марковић	Наставник српског језика	Члан
Драгана Асановић	Наставник српског језика	Члан
Марина Милосављевић	Наставник српског језика	Члан
Раде Којић	Наставник историје	Члан
Милош Милутиновић	Наставник историје	Члан

Број одржаних састанака: 6

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
-подела задужења	август	чланови стручног већа
-усвајање глобалног плана рада Стручног већа наставника језика и друштвених наука	септембар	чланови стручног већа
-дефинисање инструмената за праћење и вредновање постигнућа ученика	септембар	чланови стручног већа
-израда глобалних планова рада -израда оперативних планова	септембар	чланови стручног већа
-евидентирање постојећих наставних средстава и стручне литературе	септембар	чланови стручног већа
-предлог и усвајање плана писмених вежби и задатака по предметима	септембар	чланови стручног већа
-идентификовање ученика за допунски, додатни, индивидуализовани рад	новембар	чланови стручног већа
-анализа успеха ученика за класификациони период и предлагање мера за унапређење	новембар, јануар, април	чланови стручног већа
-похађање семинара обрада тема	новембар	чланови стручног већа

-предлог мера за унапређење резултата на завршном испиту	новембар	чланови стручног већа
-планирање школских такмичења	новембар	чланови стручног већа
-предлог мера за унапређење успеха	децембар	чланови стручног већа
-тематско планирање	децембар	чланови стручног већа
-континуирано спровођење и анализа иницијалних, полугодишњих и годишњих тестова	током године	чланови стручног већа
-припрема ученика за такмичења и њихово праћење на истим	током другог полугодишта	чланови стручног већа
-преношење искуства о савладаном програму/ обуци или другом облику СУ	током другог полугодишта	чланови стручног већа
-сарадња са другим стручним већима	током године	чланови стручног већа
-анализа резултата пробног завршног испита	април	чланови стручног већа
-подношење извештаја о раду СВ	јун 2025.	руководилац СВ

#### ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА:

Ради унапређења рада СВ потребна је тешњија сарадња не само чланова већа међусобно већ и са члановима других тимова.

Руководилац стручног већа: Миланка Марковић

### 9.3.3. Извештај стручног већа за област природних наука

Чланови стручног већа природних наука

Име и презиме	Занимање	Функција у стручном већу
Сузана Кезеле-Бјеговић	Наставник математике	члан
Јована Вукотић	Наставник математике	члан
Драган Јанковић	Наставник физике	члан
Славица Вукосављевић	Наставник физике	члан
Маја Младеновић	Наставник биологије	члан
Мирјана Ђурђевић	Наставник биологије	члан
Дуња Марковић	Наставник биологије	члан
Марија Ђирић	Наставник хемије	записничар
Зоран Вићентијевић	Наставник технике и технологије	члан
Биљана Арсенић	Наставник технике и технологије	члан
Ана Вујић	Наставник информатике и рачунарства	члан
Тамара Диволић	Наставник математике	координатор

Број одржаних састанака: 10

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
- Формирање Стручног већа природних наука	септембар	Чланови стручног	Записник са састанка

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда плана рада Стручног већа природних наука</li> <li>- Подела задужења</li> <li>- Договор о коришћењу наставних средстава у циљу унапређења наставе</li> <li>- Договор у вези израде планова рада и припремне наставе за завршни испит, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности</li> </ul>		већа	стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Набавка и реконструкција постојећих наставних средстава</li> <li>- План рада писмених и контролних задатака</li> </ul>	октобар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на првом класификационом периоду</li> <li>- Рад са талентованим ученицима</li> <li>- Мере за побољшање успеха на завршном испиту</li> </ul>	новембар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обрада тема за такмичење и припрема ученика за такмичење</li> <li>- Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања пре закључивања оцена за прво полугодиште школске 2024/2025. године</li> <li>- Реализација редовне и допунске наставе</li> <li>- Мере за унапређење корективног рада</li> <li>- Посете часова стручних сарадника</li> </ul>	децембар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације рада већа у првом полугодишту</li> <li>- Консултације и задужења око такмичења</li> </ul>	јануар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту</li> <li>- Припреме за општинска такмичења</li> </ul>	фебруар	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припреме за регионална такмичења</li> <li>- Текућа проблематика у раду већа и настави</li> </ul>	март	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду</li> <li>- Мере за побољшање успеха</li> </ul>	април	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнутих резултата на такмичењима</li> <li>- Припреме за реализацију завршних испита</li> </ul>	мај	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта</li> <li>- Анализа рада већа и реализације</li> </ul>	јун	Чланови стручног већа	Записник са састанка стручног већа

планираних активности - Разматрање и предлог поделе предмета по наставницима за наредну школску годину			
---	--	--	--

#### ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА:

Ради унапређења рада стручног већа, потребно је интензивирати сарадњу међу члановима већа, као и остварити бољу координацију са другим стручним већима и тимовима школе, у циљу размене искуства и усклађеног деловања у раду са ученицима.

Руководилац стручног већа: Тамара Диволић

#### 9.3.4. Извештај стручног већа за област ликовне уметности и музичке културе

Чланови стручног већа за ликовну и музичку културу

Име презиме	Занимање	Функција у стручном већу
Јана Рашић	Наставник музичке културе	председник, записничар
Драган Мандић	Наставник ликовне културе	члан
Александар Радојичић	Наставник ликовне културе	члан

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Састанак стручног већа	02. 09. 2024.	Чланови већа	Израђени планови
Аудиција за оба школска хора (ученици од 1. до 8. разреда)	Септембар 2024.	Миљана Гајић	Евиденција ученика који приступају хору у ес дневнику
Састанак поводом договора око обележавања дечије недеље	25. 09. 2024.	Чланови већа	Записник
Изложба дечјих радова у дечијој недељи	Прва недеља октобра	Драган Мандић	Радови
Договор у вези са предстојећим наступима, такмичењима и конкурсима	05. 11. 2024.	Чланови већа	Записник
Посета средње васпитне групе из вртића Колибри, радионица на тему уметност	08. 11. 2024.	Маја Вујисић	Фотографије
Састанак поводом договора око обележавања школске славе	25. 12. 2024.	Чланови већа	Записник

Школска слава Свети Сава: наступ хора млађих и старијих разреда на приредби	27. 01. 2025.	Јана Рашић	Фотографије
Састанак поводом договора око активности у наредном периоду	09. 04. 2025.	Чланови већа	Записник
Дан школе: наступ хора млађих и старијих разреда на приредби	16. 05. 2025.	Јана Рашић	Фотографије
Посета предшколаца „Транзиција из вртића у школу“ Наступ хора млађих разреда	23. 05. 2025.	Јана Рашић	Фотографије
Састанак и разговор о учинку ученика осмог разреда у протеклој школској години и договор око поделе Доситејевих диплома за поједине ученике	30. 05. 2025.	Чланови већа	Записник
Састанак и разговор о успеху ученика у протеклој школској години и предлог плана за наредну школску годину	13. 06. 2025.	Чланови већа	Записник

Због одлуке Владе Републике Србије о ранијем крају првог полугодишта, два планирана наступа оба хора школе поводом Нове године нису одржана.

Председник Стручног већа за ликовну и музичку културу  
Јана Рашић

### 9.3.5. Извештај стручног већа за физичко васпитање

Чланови:

Име презиме	Занимање	Функција у стручном већу
Александар Ранковић	Наставник физичког васпитања	Председник
Ерика Јовановић	Наставник физичког васпитања	Записничар
Александар Маравић	Наставник физичког васпитања	

**Број одржаних састанака: 5**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>
- Усвајање годишњег плана Стручног већа - Усвајање годишњих и оперативних планова наставе - Договор о коришћењу наставних средстава у циљу унапређења наставе - Договор о избору садржаја и метода рада	Септембар 2024	Чланови већа
- Усавршавање критеријума за оцењивање ученика - примена стандарда - Усвојен кућни ред. Извршена подела секција и утврђени термини одржавања истих.	Октобар 2024	Чланови већа
- Анализа рада на крају првог класификационог периода	Новембар 2024	Чланови већа
- Анализа рада на крају првог полугодишта - Увид у реализацију школских спортских такмичења	Децембар 2024	Чланови већа
- Припрема и усаглашавање постојећих планова као и израда нових недељних планова и програма, припрема посебног програма за рад са ученицима који су по ИОП-у у договору са разредним старешинама и родитељима.	Фебруар 2025	Чланови већа
- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Анализа рада стручног већа на крају трећег тромесечја	Април 2025	Чланови већа
- Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Израда планова за више разреде према могућностима школе 2023-2024 год.	Мај 2025	Чланови већа
- Анализа успеха на крају школске године и мере за побољшање истог - Извештај о раду Стручног већа за 2023/24 - Предлог плана рада Стручног већа за наредну школску годину	Јун 2025	Чланови већа

**ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПЕЂЕЊЕ РАДА:**

Предложено да се припремна просторија боље обезбеди услед нестанка великог броја лопти.

Руководилац стручног већа  
Александар Ранковић

### 9.3.6. Извештај стручног већа наставника изборних предмета

Чланови Стучног већа:

Име презиме	Занимање	Функција у стручном већу
Маријана Додовић	Наставник	Руководилац стручног већа
Милош Јаковљевић	Наставник	Члан стручног већа
Немања Арсеновић	Наставник	Члан стручног већа
Светлана Ђурић	Наставник	Члан стручног већа

Број одржаних састанака: 1

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
-Провера реализације плана и програма, резултата и постигнућа ученика - Формирање извештаја о реализацији наставе и ваннаставних активности током другог полугодишта	30.мај 2025.	Чланови стручног већа

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПЕЂЕЊЕ РАДА:

- Организовање рада секција и радионица
- Организовање амбијенталне наставе, одлазак на богослужења, посета манастирима.
- Организовање учешћа ученика у хуманитарним активностима школе.

Руководилац стручног већа  
Маријана Додовић

## 9.4. Стручни активи

### 9.4.1 Извештај стручног актива за развој школских програма

У току школске 2024/25. године, активности овог Актива реализоване су у правцу увођења актуелних новина у процесу образовања, са акцентом на планирање наставе оријентисане на процес и исходе учења, као и послове око израде анекса школских програма.

Стручни актив за развој школског програма чине представници: наставника и стручних сарадника, које именује Наставничко веће, представник Савета родитеља, представник јединице локалне самоуправе и представник Ученичког парламента.

Број чланова стручног актива за развој Школског програма школе у школској 2024/2025. год. је 12 и то су:

Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
Маријана Пушић	Педагог	координатор
Јасмина Гошњић	наст. разредне наставе	-руководилац већа првог разреда, члан
Биљана Милутиновић	наст. разредне наставе	-руководилац већа другог разреда, члан
Илија Исаиловић	наст. разредне наставе	-руководилац већа трећег разреда, члан
Снежана Радосављевић	наст. разредне наставе	-руководилац већа четвртог разреда, члан
Маја Младеновић	наст. биологије	руководилац већа петог разреда, члан
Раде Којић	наст. историје	-руководилац већа шестог разреда, члан
Биљана Марковић	наст. српског	-руководилац већа седмог разреда, члан
Марина Милосављевић	Наст. српског	-руководилац већа осмог разреда, члан
Јелена Бранковић	Пред. локалне самоуправе	Члан
Ана Вујић	представник Савета родитеља	Члан
Огњен Тасић	ученик 8/3 -. Представник Ученичког парламента	члан

Број одржаних састанака:4

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ И	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Праћење реализације Школских програма за шк. 2024/25.	Током године и на крају сваког тромесечја	Актив	Педагошка документација
Израда анкета за ученике ради формирања школских секција	септембар	педагог	извештај
Договор о постављању планова наставника у електронски дневник	децембар	Актив	записник
Анализа постојећих школских програма	јануар 2025.	актив	Педагошка документација
Избор уџбеника	Март 2024.	актив	Педагошка документација
Договор око обележавања <i>Недеље сећања и заједништва у школама</i>	Мај	Актив	записник
Договор око израде Анекса Школског програма о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања.	Јун 2025.	педагог	Педагошка документација

Анкетирање ученика за изборне предмете и слободне наставне активности за шк. 2025/26.	Јун 2025.	Актив, педагог	извештај
Праћење и анализа нових Правилника о плановима и програмима наставе и учења	Током 2024/25.	Актив	Записници
Планирање израде оперативних и глобалних планова рада наставника за шк.2025/26.	Август 2025.	актив	Глобални и оперативни планови рада

#### 9.4.2. Извештај о раду стручног актива за развојно планирање школе

##### ЧЛАНОВИ

Име презиме	Занимање	Функција члан/руководилац
Биљана Милутиновић	Професор разредне наставе	Координатор тима
Предраг Бранковић	Директор школе	Члан
Марина Милосављевић	Наставник српског језика	Члан
Маријана Пушић	Педагог	Члан
Стана Исаиловић	Професор разредне наставе	Члан
Ивана Ђурђевић	Библиотекар	Записничар
Маријана Павловић	Професор разредне наставе	Члан
Драгица Гајић	Професор разредне наставе	Члан
Тамара Диволић	Наставник математике	Члан
Јелена Бранковић	Представник локалне самоуправе-Град	Члан
Огњен Тасић 8-3	ученик	Члан
Ана Вујић	Представник Савета родитеља	Члан

Број одржаних састанака: 5 састанка

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање свих запослених са извештајем о реализацији акционог плана за претходну шк.год. Израда акционог плана за школску 2024/2025. годину	Чланови тима за Развојно планирање школе	Септембар
Упознавање свих запослених са акционим планом РП на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Чланови тима за Развојно планирање школе	Октобар
Праћење активности предвиђених РП за текућу школску годину	Чланови тима за Развојно планирање	Октобар - Јун

	школе	
Евалуација Развојног плана за текућу школску годину Израда извештаја о раду Актива за РП	Чланови тима за Развојно планирање школе	Јун
Праћење активности предвиђених РП Чланови тима су анализирали задатке које су предвиђене кроз приоритетне области а то су: 1. ИЗВЕШТАВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНИЋА 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 5. ЕТОС 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ На основу извештаја за приоритетне области добићемо податке остварености задатака и наставити даље да унапређујемо остварено и реализујемо неостварено током следеће школске године.	Чланови тима за Развојно планирање школе	Током школске 2024/2025. године

#### ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДАЉЕГ РАДА:

У циљу унапређења рада тима потребна је чешћа сарадња свих тимова и стручних сарадника.

Руководилац Стручног актива  
Биљана Милутиновић

#### 9.5. Педагошки колегијум

Број одржаних састанака: 23

Датум	Теме у складу са дневним редом
30.08.2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха на крају школске 2023/24.</li> <li>• Анализа владања на крају школске 2023/24.</li> <li>• Усвајање распореда часова за школску 2024/25.</li> <li>• Усвајање распореда дежурства за школску 2024/25.</li> <li>• Усвајање Анекса Школског програма за трећи разред шк. 2024/25.</li> <li>• Именовање лица за родну равноправност.</li> <li>• Значај и унапређење менталног здравља и израда Акционог плана унапређења менталног здравља.</li> <li>• Разно.</li> </ul>

03. 09. 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда школског акционог плана – операционализација активности у вези саинклузивним образовањем.</li> <li>• Поступак увођења ученика у ИОП – процедуре за подношења предлога од странеучитеља/наставника/одељенског старешине за увођење у ИОП нових ученика.</li> <li>• Праћење израде, примене ИОП-а на почетку шк. 2024/25.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
12.09.2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисан је ПК.</li> <li>• Усвојен је Плана рада ПК.</li> <li>• Разматран је програм и план радастручних већа.</li> <li>• Разматрањеиндивидуалнихобразовнихпланова.ПК доноси и верификује ИОП напредлог ТИО заученикекојинастављајупохађањенаставепо ИОП-у.</li> </ul> <p><b>ИОП1:</b> 20 ученика <b>ИОП2:</b> 12 ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• УсвајањеГодишњегизвештаја о радушколе и директорана крајушколске 2023/24.</li> <li>• УсвајањеГодишњегпланарадашколеи директора у шк. 2024/25.</li> <li>• Акциони план превенције осипања ученика.</li> <li>• Акциони план унапређења менталног здравља.</li> <li>• Подсећањена поступакувођењаученика у ИОП.</li> <li>• Усвајање Програма заштите ученика од насиља за школске 2024/25 и Програма за кризне ситуације за шк. 2024/25.</li> <li>• УсвајањеАкционог плана – Развојногпланаза шк. 2024/25.</li> <li>• Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2024/25.</li> <li>• Усвајање Плана и програмаувођења у посао наставника и стручних сарадника приправника за школску 2024/25.</li> <li>• Усвајање Годишњег извештаја о раду ФООО.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
15. 10. 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлог за увођење три ученика у ИОП3.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
13. 11. 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о реализацијинаставногплана и програмана крају првогкласификационогпериода.</li> <li>• Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода.</li> <li>• Извештај о владањуученикана крајупрвогкласификационог периода.</li> <li>• Предлог за увођење једног ученика у ИОП1.</li> <li>• Извештај о реализованимекскурзијама.</li> <li>• Анализарезултата на завршном испиту на крају шк. 2023/24.</li> <li>• Извештај о посећеним часовима.</li> <li>• Формирањекомисијеод тричлана за анализу и израду Критеријума за избор Ђака генерације.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
18. 11. 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлог за увођење једног ученика у ИОП1.</li> <li>• План транзиције и израда ИОП2 за новогученика.</li> <li>• Разно.</li> </ul>

04.12.2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дежурство наставника и анализа стања безбедности ушколи.</li> <li>• Извештај Тима за заштиту од насиља о насилном понашању ученика.</li> <li>• Усвајање Критеријума за избор Ђака генерације ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
27.12.2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о реализацији наставног плана и програма на крају првог полугодишта школске 2024/25.</li> <li>• Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2024/25.</li> <li>• Извештај о владању ученика на крају првог полугодишта школске 2024/25.</li> <li>• Евалуација ИОП-а на крају првог полугодишта шк. 2024/25.</li> <li>• Договор о организацији прославе Светог Саве.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
20. 01. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлог за увођење два ученика у ИОП1.</li> <li>• Предлог за прелазак са ИОП2 за физичко васпитање на ИОП1 за једног ученика.</li> </ul>
22. 01. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање Извештаја о раду школе на крају првог полугодишта школске 2024/25.</li> <li>• Усвајање Извештаја о раду директора на крају првог полугодишта школске 2024/25.</li> <li>• Извештај о резултатима самовредновања области Настава и учење.</li> <li>• Организација прославе Светог Саве.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
18. 02. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решавање радно-правног статуса свих запослених у нашој школи који су стекли услов за пријем у радни однос на неодређено.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
14. 03. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор уџбеника за 3. и 7. разред за школску 2025/26.</li> <li>• Реализација пробног завршног испита.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
24. 03. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Верификација Акционог плана за планирање, организовање и спровођење пробног завршног испита за ученика који похађа наставу по ИОП2.</li> </ul>
09. 04. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода.</li> <li>• Успех ученика на крају трећег класификационог периода.</li> <li>• Владање ученика на крају трећег класификационог периода.</li> <li>• Формирање комисије за избор за Ђака генерације на крају школске 2024/25.</li> <li>• Пробни завршни испит школске 2024/25.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
15. 04. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлог за увођење једног ученика у ИОП2.</li> </ul>
14. 05. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлог за увођење три ученика у ИОП2.</li> </ul>

02. 06. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације наставног плана и програма на крају школске 2024/25.</li> <li>• Разматрање успеха ученика осмог разреда на крају школске 2024/25.</li> <li>• Разматрање владања ученика осмог разреда на крају школске 2024/25.</li> <li>• Додела диплома „Доситеј Обрадовић“.</li> <li>• Додела Вукове дипломе.</li> <li>• Обавештење о постигнутим резултатима на пробном завршном испиту за ученике осмог разреда школске 2024/25.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
06. 06. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор за Ђака генерације школске 2024/25.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
13. 06. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евалуација ИОП-а на крају школске 2024/25. год.</li> <li>• Израда школског акционог плана у вези саинклузивним образовањем.</li> </ul>
18. 06. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација наставног плана и програма у разредној и предметној настави на крају школске 2024/25.</li> <li>• Општи успех ученика у разредној и предметној настави на крају школске 2024/25. и предлог мера за унапређење.</li> <li>• Владање ученика на крају школске 2024/25.</li> <li>• Извештај истраживања анализе стања у вези са вршњачким насиљем у ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево у школској 2024/25.</li> <li>• Извештај истраживања задовољства родитеља сарадњом са школом у школској 2024/25.</li> <li>• Извештаји са реализованих екскурзија у школској 2024/25.</li> <li>• Родитељски састанци на крају школске 2024/25.</li> <li>• Награђивање Ученика генерације школске 2024/25.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
26. 06. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анекси школских програма од 1. до 8. разреда.</li> <li>• Извештај о самовредновању области Постигнућа ученика.</li> <li>• Резултати анкетирања ученика за избор СНА и изборног програма за школску 2025/26.</li> <li>• Систематизација радних места – технолошки вишкови и потребе.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
25. 08. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/26.</li> <li>• Одељенско старешинство у школској 2025/26.</li> <li>• Формирање тимова, стручних, разредних већа, стручних актива за школску 2025/26. год. и избор руководиоца, записничара.</li> <li>• Предлози секција – договор за израду анкета.</li> <li>• Подела задужења за израду Годишњег плана рада школске 2025/26.</li> <li>• Дежурство наставника 2025/26.</li> <li>• Разно.</li> </ul>
29. 08. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање распореда часова редовне наставе у разредној и</li> </ul>

	<p>предметној настави за шк. 2025/26.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање распореда часова осталих облика образовно васпитног рада за шк. 2025/26.</li><li>• Усвајање распореда дежурства наставника за шк. 2025/26.</li><li>• Разно.</li></ul>
--	--

Предраг Бранковић  
Руководилац Педагошког колегијума

Јана Рашић  
Записничар

## 9.6. Извештај о раду директора школе

У Основној школи „Десанка Максимовић“ има 25 одељења, од тога две групе продуженог боравка и два одељења целодневне наставе.

Извештај о раду директора школе урађен је на основу члана 52, 112, 122, 123, 126 и 165. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019- др.Закони, 27/2018 - др. закон , 6/2020 и 129/2021), Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања (Службени Гласник РС бр.38/2013).

На основу Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.38/2013), свој рад директор је спроводио у оквиру шест области рада и то:

- руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе

Област	1.2.РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ		
Стандард 1.2.1.	<b>Развој културе учења</b> <u>Опис</u> Директор развија и промовише вредности учења и развоја школу као заједницу целоживотног учења		
Индикатори	Активности	Докази	Ефекти
Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика	- Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика - Руковођење Педагошким колегијумом - Формирање и праћење рада Стручних већа, Одељесних већа, Тима за професионални развој наставника, Тима за инклузивно образовање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за планирање и организацију ваннаставних активности, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва... - Организовање образовно-васпитног рада	- Записници Педагошког колегијума - Записници Стручних већа, Одељесних већа и Тимова - Годишњи план рада школе, полугодишњи извештај о раду школе -Извештај о раду школе на крају другог полугодишта - Евиденција стручног усавршавања у установи	Образовно – васпитни рад се одвија у складу са потребама ученика . Боља постигнућа ученика. Већа заинтересованост ученика за учешће на такмичењима. Боља оствареност образовних стандарда на крају основног образовања.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у изради кључних школских докумената којима се између осталог планирају и активности са циљем подизања стандарда квалитета рада школе и унапређења свих облика рада у складу са образовним потребама ученика.</li> <li>- Реализација акционог плана шк. 2023/24. школског развојног плана, у циљу унапређивања наставе</li> <li>- Праћење реализације угледних часова, тематских дана и давање препорука за унапређивање (посећено је пет часова)</li> <li>-Набавка и обезбеђивање доступности свим наставницима наставних средстава и материјала за рад и праћење њихове примене у настави</li> <li>- Школа је опремљена савременим наставним средствима, побољшана је интернет мрежа у школи, преко Амрсове мреже и образовних портала омогућено је ученицима занимљивије учење, а наставницима неисцрпан извор ресурса које могу да користе у свакодневној настави</li> <li>- У свакој учионици/кабинету обезбеђени су за рад рачунар/лаптоп, пројектор или ТВ.</li> <li>- Учионице/кабинети опремљени су белим таблама</li> <li>- У библиотеци је на располагању употреба интерактивне табле и десет лаптоп рачунара.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евиденција о посећеним часовима</li> <li>- Евиденција о набављеним наставним средствима</li> </ul>	
<p>Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршавам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Континуирано праћење новина и савремених кретања у образовању - стручна литература, интернет, стручно усавршавање на нивоу установе.</li> <li>-Саветовање: Почетак школске године 2023/2024.</li> <li>-Обука у области спречавања корупције и јачање интегритета, израда плана интегритета и извештаја</li> <li>-Обуке за запослене на платформи Чувам те (Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању; Породично насиље, Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља, Улога</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Потврде, сертификати, записници о стручном усавршавању у установи</li> <li>-Извештаји са семинара и презентације на наставничким и/или одељенским већима, педагошком колегијуму</li> <li>-Платформа повереника</li> <li>-Сајт школе</li> </ul>	<p>Компетентан директор</p>

	установа образовања и васпитања у борби против трговине људима) -Израда <b>Информатора о раду</b> на платформи повереника -Израда плана <b>управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности</b>		
Мотивише и инспирише запослене и ученике за критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава	-Праћење новина у различитим областима образовања и васпитања доприноси развоју и критичком прихватању нових идеја које се преносе међу запосленима – у савременој организацији наставе, начину вредновања ученика, вођењу евиденције и документације, упућивање на доступне изворе, достава материјала, размена искустава. -Коришћење стратешких докумената о развоју образовања и подстицање наставника и ученика за нове идеје и нова искуства -Присуство угледним часовима, као и часовима редовне и изборне наставе доводе до нових идеја, унапређења знања и искустава свих присутних, као и кроз анализу и међусобну размену мишљења	-Записници са састанака већа, актива и тимова -Записници о раду Ученичког парламента - Евиденција о посећеним часовима	Мотивисани наставници остварују квалитетнију наставу. Мотивисани ученици остварују боље резултате. Организација разноврсних активности и манифестација у школи.
Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак	-Континуиран саветодавни рад и упућивање наставника на потребу упознавања ученика са стандардима по предметима, захтевима у начину рада, распоредом писмених провера, критеријумима оцењивања и омогућавање да ученицима све то буде свакодневно доступно. -Подстицање ученика на потребу формирања сопственог портфолиа, утврђен је предлог начина прикупљања доказа и могућности праћења свог напретка и самооцењивања -Праћење школског успеха и напредовања ученика -Праћење резултата и напредовања ученика у ваннаставним активностима – конкурсима, смотрема, такмичењима	-Евиденција директора о сарадњи са наставницима -Записници Стручних већа -Анализа успеха на квалификационим периодима -Критеријуми оцењивања су у изради -школски сајт и ФБ страница школе	Боља мотивисаност ученика и веће ангажовање. Постигнућа ученика све боља. Систем вредности постављен и континуирано се подржава.
Ствара услове да ученици	-Формирање Ученичког парламента и обезбеђивање	- Одлука о Тимовима о	Ученици активно учествују

патриципирају у демократским процесима и доношењу одлука	<p>њихових представника у Школском одбору , Стручним активима и Тимовима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уважавање мишљења ученика, подршка у раду Ученичког парламента како од стране директора, тако и наставника и стручних сарадника</li> <li>- Прихватају се предлози УП за организацију разноврсних активности, које су и реализоване – квизови- Дечја недеља, базар здраве хране поводом обележавања Дана здраве хране и Дана јабуке, израда новогодишњих декорације од коришћених и рециклажних материјала и украшавања хола школе а у оквиру пројекта улога ученика у заштити животне средине, хуманитарне акције и помоћи, организовање матурске вечери</li> <li>- Учешће ученика на конкурс "Био сам отпад а сада сам фигура"</li> <li>- Анкетирање ученика за избор секција у шк. 2023/24. и предлагање секција за следећу школску годину</li> </ul>	<p>образовању Тимова, Педагошког колегијумаза школску 2023/24. год.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници Ученичког парламента</li> <li>- Анализа анкетирања ученика за похађање секција у шк. 2023/24.</li> </ul>	у животу и раду школе. Развијају интересовања кроз разне активности у којима учествују.
Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање размене искустава и примера примене стечених знања са семинара, наставници искуства са семинара примењују у реализацији наставе а практична примена се размењује на угледним часовима</li> <li>- Пружање континуиране помоћи у организацији и учешће у раду свих Тимова, Актива, стручних органа, ... Сарађује са колегама на нивоу Актива директора школа, у локалној заједници, размењује искуства и примере добре праксе, учествује у свим манифестацијама, сусретима, такмичењима на нивоу локалне заједнице</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји са интерног стручног усавршавања</li> <li>- Записници Тимова и стручних органа школе</li> </ul>	Савремена настава Боља атмосфера Промоција правих вредности и значаја образовања Већа мотивација ученика и наставника
<b>Стандард 1.2.2.</b>	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика		
	<b>Опис стандарда</b> Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају		
<b>Индикатори</b>		<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Осигурава да се у школи	- Учешће у изради превентивних активности у оквиру	- Програм заштите од насиља,	Спречавање насиља

<p>примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика</p>	<p>Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програм превенције других облика ризичног понашања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>- Израђује распоред дежурства наставника</li> <li>- Израда и праћење поштовања правилника о понашању ученика, запослених, родитеља (сви су упознати са садржајем, а налази се и на сајту школе <a href="http://osdesankava.edu.rs/?page_id=5428">http://osdesankava.edu.rs/?page_id=5428</a>)...</li> </ul> <p>Права, обавезе и одговорности јасно дефинисани</p> <p>Кућни ред</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Промовисање нулте толеранције насилје и дискриминацију – ЧОС у свим одељењима, радионице, предавања, панои</li> <li>- Спровођење активности у циљу превенције вршњачког насиља међу ученицима свих разреда, а такође у циљу јачања везе: школа (наставник)- родитељ-ученик</li> <li>- На родитељским састанцима, родитељи упознати са изводима из ПРАВИЛНИКА о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање новог Правилника о заштити ученика и о коришћењу платформе Чувам те</li> <li>- Опремање школе предвиђеном противпожарном опремом и видео надзором.</li> <li>- Сарадња са Домом здравља у циљу обављања систематских и контролних прегледа ученика</li> <li>- Сарадња са Заводом за јавно здравље у циљу праћења</li> </ul>	<p>злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програм превенције других облика ризичног понашања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализацији превентивних активности програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програм превенције других облика ризичног понашања</li> <li>- Школски сајт и ФБ страница школе</li> <li>- Одлука о Тимовима о образовању Тимова, Педагошког колегијума за школску 2023/24. год.</li> <li>- Евиденција насилног понашања ученика</li> <li>- Распоред дежурства наставника</li> <li>- Књига дежурства</li> <li>- Школски правилници</li> <li>- Ес Дневник, панои</li> <li>- Записници са родитељских састанака</li> <li>- Записници Наставничког већа</li> <li>- Акт о процени ризика на радним местима и у радној околини</li> <li>- План заштите и спасавања</li> <li>- Процена ризика од катастрофа</li> </ul>	<p>Истакнуте вредности у школи подижу свест ученика (фер плеј такмичења, примена реституције, правилне комуникације и конструктивног решавања сукоба)</p> <p>Безбедна средина за учење и развој ученика и за све запослене</p> <p>Боља клима у школи и међусобни односи</p> <p>Хигијена на високом нивоу</p>
--	--	---	--

	<p>заражених корона вирусом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Израђен План чишћења и дезинфекције на годишњем, месечном, недељном и дневном нивоу. Редовно се контролишу громобранске инсталације.</li> <li>-Упућивање захтева за уклањање паса луталица из школског дворишта, а све у циљу безбедности ученика у неколико наврата</li> <li>-Уклањање оштећених стабала у школском дворишту</li> <li>-Побољшање нивоа безбедности ученика и запослених кроз одржавање и иновирање система видео-надзора <ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор се континуирано старала да се доследно и у пуном обиму спроводе мере заштите од инфекције вирусом корона</li> <li>- Сарадња са Заводом за јавно здравље о ковид позитивним ученицима и запосленим</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања</li> <li>-Распоред систематских и контролних прегледа</li> <li>- Школски мејл</li> <li>-Евиденција и план чишћења и дезинфекције</li> <li>-Дописи и захтеви поводом уклањања паса лутаилаца</li> <li>-Извештаји инспекцијског надзора</li> <li>-Извештај о Ковид позитивним ученицима и запосленима</li> <li>-Записници са родитељских састанака</li> </ul>	
<p>Обезбеђује услове да школа буде што безбедније окружење за све и да се омогући заштита од насиља, злостављања и занемаривања</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у изради Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програм превенције других облика ризичног понашања</li> <li>-Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>- Праћење поштовања Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље. злостављење и занемаривање</li> <li>-Учешће у изради Статута установе, Правилника о безбедности ученика и запослених – прецизно дефинисани сви аспекти заштите безбедности</li> <li>- Тим за заштиту од Насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације је познат свима у школи (истакнут састав Тима на видном месту у школи.</li> <li>-Пано са информацијама о облицима и нивоима насиља и начинима поступања</li> </ul>	<p>Записници са састанака Тима за заштиту ученика</p> <p>Записници са НВ, СР, ШО, родитељских састанака, Педагошког колегијума, Ученичког парламента на тему превенције и заштите од насиља</p> <p>Извештај о реализацији ГПРШ и програма заштите</p> <p>Евиденција о ситуацијама насиља)</p> <p>Распоред дежурства и књига дежурства</p> <p>Школски сајт и ФБ страница школе</p> <p>Школа је опремљена предвиђеном противпожарном</p>	<p>Школа је сигурно и безбедно место за све.</p>

	-Обезбеђивање осветљености простора око установе	опремом и видео надзором.	
Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уграђене кључне одредбе у Статут школе</li> <li>- На видним местима у школи истакнута права и обавезе ученика</li> <li>- Значајни датуми на међународном нивоу обележавају се разноврсним активностима - Дан толеранције, Дан примирја у првом светском рату, Дан планете земље,...</li> <li>- Обезбеђивање да се у школи поштује међународна конвенција и уговори о правима детета и сви ученици су равноправни</li> <li>- Ученици се са својим правима кроз Буквар дечијих права, упознају на часовима одељењског старешине и другим активностима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Статут школе</li> <li>- Обавештења у школском простору</li> <li>- Летопис</li> <li>- Школски сајт и ФБ страница школе</li> <li>- Ес Дневник</li> </ul>	Боља клима у школи и односи засновани на поштовању и уважавању.
Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обезбеђивање редовног одржавања хигијене у школи, чишћење адекватним хигијенским средствима, уз стално подизање хигијенских стандарда</li> <li>- Реновирали су ученички тоалети у приземљу, наставнички тоалети, тоалети трпезарији и тоалети помоћног особља</li> <li>- Обезбеђивање редовног одржавања дворишта школе</li> <li>- Израда плана чишћења у школи и подела задужења у том послу, а задужени радници уредно воде евиденцију.</li> <li>- Истицање значаја здраве средине и хигијенских навика ученика кроз Здравствено васпитање на часовима редовне наставе света око нас, природе и друштва, биологије, изборних предмета чувари природе и на часовима осталих облика ваннаставног рада.</li> <li>- На примереним местима су истакнута упутства за правилно прање руку.</li> <li>- Дужи низ година се у октобру организује тематски дан Здравих стилови живота, на адекватан начин се обележавају датуми везани за здравствене садржаје.</li> <li>- Презентације и предавања на тему здравља, здраве</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- План чишћења и подела задужења</li> <li>- Евиденција чишћења</li> <li>- Записници санитарне инспекције</li> <li>- Ес Дневник</li> <li>- Уговор о извођењу радова на реновирању тоалета</li> <li>- Извештај</li> <li>- ППТ</li> </ul>	Здрава средина , чиста школа и окружење Ученици усвојили еколошка правила

	исхране, здравих зуба реализована су на часовима одељењског старешине.		
<b>Стандард 1.2.3.</b>	Развој и обезбеђење квалитета наставног и васпитног процеса у школи <b>Опис стандарда</b> Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса у школи		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Коришћење стратешких докумената о развоју образовања и васпитања на државном нивоу (стратегија, закони, правилници, ...) као основа за израду стратешких докумената школе, уз обавезу усклађености са њима - Развојни план школе, Школски програми, Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе, Програм рада директора и друга документа</li> <li>-Интерна акта школе донета и усвојена у предвиђеним законским роковима и усклађени са важећим законским прописима, а са циљем обезбеђивања и унапређивања квалитета наставе</li> <li>-Израда оперативних планова организације и реализације образовно-васпитног рада школе у складу са одлукама Тима о моделима реализације наставе, као и Стручним упутствима МПНТР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Развојни план школе, Школски програми-анекси, Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе, Програм рада директора и друга документа</li> <li>-Оперативни планови организације и реализације образовно-васпитног рада школе</li> </ul>	Законитост у раду Јасна структура, задужења у раду Транспарентност
Промовише иновације и подстечем наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Промовисање иновације и подстицање наставника и стручних сарадника на коришћење савремених метода и техника учења и примену савремене технологије у образовно-васпитном процесу</li> <li>-Пружање подршке за употребу микробита у настави</li> <li>-У оквиру педагошко-инструктивног рада вршен је увид у образовно-васпитни процес- присуство часовима редовне наставе, угледним часовима, тематским данима, недељама, јавним часовима, (посећено је пет часова)</li> <li>-Пружање помоћи у изради презентација, набавка наставних средстава и материјала за рад, и праћењу и анализи остварења постављених циљева.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Записници Наставничког већа, Тимова за унапређивање квалитета и развој установе</li> <li>-Извештај о формирању секције за примену микробита у настави</li> <li>-Евиденција о посећеним часовима</li> <li>-План и извештаји стручног усавршавања</li> </ul>	Бољи квалитет наставе, савремена настава. Боља мотивација и постигнућа ученика. Активна настава. Компетентан наставник.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Истиче и похваљује примере добре праксе</li> <li>- Увид и праћење евиденције о коришћењу интерактивне табле, Дигиталне учионице са 30 радних станица, 17 рачунара за наставу, 17 пројектора, 3 ТВ, интернет, штампаче и бројна савремена наставна средства која се користе у настави</li> <li>-Увид и праћење евиденције у ЕС Дневнику (од почетка прошле школске године наставници глобалне и оперативне планове постављају у еДневник)</li> </ul>		
Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обезбеђивање опремљености свих кабинета у којима се одвија наставни процес савременим наставним средствима</li> <li>- Пружање помоћи наставницима у осмишљавању часова на којима се користе савремена наставна средства и подстицање на коришћење метода и техника које код ученика развијају различите вештине, унапређују знања, развијају међупредметне компетенције и подстичу стицање функционалних знања</li> <li>- Подржавање наставника који укључују ученике у различите пројекте и припремање презентација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- План и извештаји стручног усавршавања</li> <li>Евиденција о праћењу наставе – протоколи, извештаји</li> </ul>	Боља мотивација и постигнућа ученика Активна настава, ученици су активни учесници у наставном процесу.
У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање креативности ученика, стицања функционалних знања и развоја социјалних вештина и здравих стилова живота у сарадњи са психологом, педагогом, библиотекарком и наставницима</li> <li>- Обезбеђивање услова за реализацију наставе и ваннаставне активности; у школи раде следеће секције: рецитаторска, биолошко-еколошка, саобраћајна, секција програмирања, шаховска и хорска, кошаркашка и одбојкашка секција</li> <li>- Омогућавање реализације различитих креативних радионица, предавања за неговање здравих стилова живота, заштити животне средине и рециклажи и управљање отпадом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји о раду директора, стручних сарадника</li> <li>- Планови рада секција</li> <li>- Извештај о анкетирању ученика за избор секција</li> <li>- Школски сајт</li> <li>- Пројекат улога ученика у заштити животне средине</li> </ul>	Боља сарадња на свим нивоима Здрава и позитивна клима у школи Уважавање ученика и већа мотивација Развијање креативности, функционалног размишљања, учења, унапређење комуникацијских вештина ученика
Обезбеђује и развија	- Свакодневна самоевалуација свог рада, праћење и	- Извештаји о раду директора на	Праћење рада и

<p>самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручног сарадника, наставног процеса и исхода учења</p>	<p>евидентирање шта су послови и задаци којима се бави у односу на план и оне који су наметнути као неопходност у функционисању школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Вредновање свог рада кроз израду Извештај о раду на крају првог полугодишта и на крају школске године, са циљем праћења остварености стандарда компетенција за директора.</li> <li>- Упућивање наставника на потребу спровођења систематичне самоевалуације</li> <li>- Евалуација рада наставника и стручних сарадника кроз процес самовредновања, непосредним увидом у рад</li> <li>- Евалуација наставног процеса и исхода учења кроз редовне анализе на класификационим периодима</li> <li>- Реализација самовредновања рада школе у складу са планираним областима за шк. 2023/24. (ове школске године су планиране све области) - Организација рада школе, управљање људским материјалним ресурсима</li> </ul>	<p>крају првог полугодишта шк. 2022/23</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у припреме и активности наставника и стручних сарадника</li> <li>- Анализе школског успеха</li> <li>- Извештај самовредновања - ове школске године вредноване су свих шест области, у првом полугодишту су вредноване области: Програмирање, планирање и извештавање; Образовна постигнућа ученика, Настава и учење; у другом полугодишту су вредноване области: Подршка ученицима; Етос и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.</li> </ul>	<p>напредовања и планирање мера за унапређивање квалитета рада установе (успеха, постигнућа, наставе, компетенција). Развијена самоевалуација наставника.</p>
<p><b>Стандард 1.2.4.</b></p>	<p>Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу  <b>Опис стандарда</b>  Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике</p>		
<p><b>Индикатори</b></p>	<p><b>Активности</b></p>	<p><b>Докази</b></p>	<p><b>Ефекти</b></p>
<p>Познаје законитост дечјег и адолесцентног развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усмеравање наставника на обавезу поштовања специфичности и различитости ученика и примене индивидуализованог приступа сваком ученику</li> <li>- Усмеравање наставника на поштовање поступака за увођење ученика у ИОП</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници Наставничког већа</li> <li>- Записници Тима за инклузивно образовање</li> </ul>	<p>Благовремено препознавање проблема у развоју, уважавање потреба ученика, прилагођавање рада специфичностима у развоју Адекватније поступање у различитим проблемима који се појављују код ученика.</p>
<p>Ствара климу и услове за</p>	<p>- Осигурање атмосфере прихватања и уважавања</p>	<p>- Записници Наставничког већа</p>	<p>Школа је средина једнаких</p>

<p>прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције</p>	<p>ученика са специфичностима у развоју и понашању у сарадњи са наставницима, стручном службом и родитељима, како на нивоу одељења, тако и на нивоу школе, укључујући и ученике из осетљивих друштвених група</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Посебно организовани родитељски састанци са групама родитеља у одељењима где је то било потребно</li> <li>- Обележавање Дана толеранције</li> <li>- Реализација ЧОС на теме толеранције и прихватања различитости</li> <li>- Промовисање фер-плеја, поштовања правила игре и уважавања других кроз организацију квизова, радионица и спортских такмичења</li> <li>- Обележавање значајних датума</li> <li>- Организовање хуманитарних акција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Белешке са састанака са родитељима</li> <li>- Школски сајт</li> <li>- Ес Дневник</li> <li>- Панои</li> <li>- Записници Тима за инклузивно образовање</li> <li>- Записници Тима за хуманитарне активности</li> </ul>	<p>шанси за све. Разичитости се користе као ресурси за богаћење раличитих исустава.</p>
<p>Разуме потребе различитих ученика (талентованих, надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом ученика и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са Тимом за инклузивно образовање и предметним наставницима, са циљем осигуравања препознавања ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>- Подстицање наставника на препознавање даровитих ученика и индивидуализацију рада са њима</li> <li>- За ученике из осетљивих група се организују хуманитарне акције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници Тима за инклузивно образовање</li> <li>- Записници Тима за хуманитарне активности</li> </ul>	<p>Развијање осећаја солидарности. Ученици добили помоћ за напредовање и развој.</p>
<p>Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих изграђени индивидуални образовни планови</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење препознавања ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>- Праћење израде индивидуалних образовних планова, њихове реализације и евалуације</li> <li>- Наглашавање обавезе наставника да према потребама ученика реализују индивидуализовани начин рада и диференцирану наставу</li> <li>- По потреби успостављање сарадње са Центром за социјални рад као и општинском Интерресорном комисијом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници Тима за инклузивно образовање</li> <li>- Записници Наставничког већа</li> <li>- Евиденција директора</li> <li>- Евиденција сарадње са Центром за социјални рад</li> <li>- Евиденција сарадње са општинском Интерресорном комисијом</li> </ul>	<p>Свим ученицима је омогућено да уче и напредују у нашој школи Прилагођен рад потребама ученика</p>
<p>Обезбеђује примену програма</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уважавање претходних знања и искустава ученика,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници Одељенских већа</li> </ul>	

учења који ће бити прилагођен претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе	<p>посебно за новодосељене ученике</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање, реализација и праћење мера за спречавање осипања ученика</li> <li>-На почетку школске године кроз иницијално тестирање у складу са стандардима постигнућа сагледава се степен усвојености знања из претходне године, што представља основ за планирање рада, а све са циљем побољшања постигнућа ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-План превенције осипања ученика и извештаји</li> <li>-Резултати иницијалних тестова</li> <li>-Планови рада наставника</li> </ul>	Ученици напредују у односу на своја претходна постигнућа и мотивацију, не упоређују се са другим ученицима, већ се прати њихов лични напредак. Програм и план рада прилагођен претходним знањима и искуствима ученика.
<b>Стандард 1.2.5.</b>	<b>Праћење и подстицање постигнућа ученика</b>		
	<b>Опис стандарда</b>		
	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате		
<b>Индикатори</b>		<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Континуирано праћење рада и напредовања ученика, успеха и постигнића – педагошке свеске наставника, записници са састанака на којима је тема анализа успеха и дефинисање плана за унапређивање</li> <li>-Анализе успеха на класификационим периодима, упоређивање успеха на тромесечју са онима на крају полугодишта, трећег тромесечја и на крају школске године и доношење мера за побољшање успеха ученика</li> <li>- Праћење реализације иницијалног тестирања ученика на почетку школске године</li> <li>-Праћење реализације пробног завршног испита и доношење мера за побољшање постигнућа,</li> <li>-Праћење реализације завршног испита и доношење мера за побољшање постигнућа,</li> <li>-Праћење напредовања ученика укључених у допунску и додатну наставу</li> <li>-Праћење ефеката примене индивидуализације и диференцијације наставе, као и примене ИОП-а</li> <li>-Праћење израде планова припремне наставе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници ОВ, НВ, стручних већа</li> <li>-Планови припремне наставе</li> <li>-Евалуација ИОП-а</li> </ul>	Смањен број недовољних оцена Боља мотивисаност наставника и ученика Уклањање слабих страна и побољшавање постигнућа
Подстиче наставнике да	-Праћење вођења педагошке документације наставника	- Увид у педагошку	Боље праћење рада и

<p>користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика</p>	<p>о праћењу и напредовању постигнућа ученика у складу са Правилником о оцењивању ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда и нивоу предметних наставника</li> <li>- Самовредновање рада наставника у циљу побољшања квалитета рада наставника кроз педагошко инструктивни рад</li> <li>- Кроз педагошко – инструктивни рад директор инсистира на самовредновању рада наставника, као обавезног елемента припреме за час</li> <li>- Подстицање наставника на примену принципа оцењивања Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању и примену формативног и сумативног оцењивања</li> <li>- Подстицање наставника на примену различитих начина и поступака оцењивања у складу са Правилником о оцењивању (усмене и писмене провере постигнућа и практичног рада у складу са програмом наставног предмета, оцењивање на основу активности ученика и резултата рада- излагања и представљања различитих радова и продуката, учешће у дискусијама, писање домаћих задатака и др.)</li> </ul>	<p>документацију</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ес Дневник</li> <li>- Записници ОВ, НВ, стручних већа</li> </ul>	<p>напредовања</p> <p>Формативно оцењивање</p> <p>Учење ученика да процењују свој напредак – јачање самопоуздања, ангажовања, мотивације</p> <p>Наставник који прати, вреднује и самовреднује свој рад.</p>
<p>Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подаци о образовно-васпитном процесу су јавни и редовно се ажурирају.</li> <li>- Спровођење и презентовање на Наставничком већу резултата завршног испита</li> <li>- Анализе школског успеха на класификационим периодима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници Наставничког већа</li> <li>- Анализа школског успеха</li> <li>- Школски сајт, ФБ страница школе</li> </ul>	<p>Транспарентност</p> <p>постигнућа и рада школе и добра информисаност</p>
<p>Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа извештаја са такмичења, смотри и конкурса</li> <li>- Правилник о похваљивању и награђивању ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сајт школе</li> <li>- ФБ страница школе</li> <li>- Записници НВ, СР, ШО</li> <li>- Летопис</li> </ul>	<p>Боља мотивација ученика</p> <p>Стварање климе у којој се поштују знања и учење</p> <p>Задовољство родитеља и локалне заједнице</p>

## 2. ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Област	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ		
Стандард 2.1.	Планирање рада установе <u>Опис стандарда</u> Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.		
Индикатори	Активности	Докази	Ефекти
Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног: организациј процеса планирања и додела задатака запосленима (водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима) у том процесу у августу и почетком септембра месеца, на нивоу стручних органа и Тимова</li> <li>- Израда Годишњег плана рада директора и Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину са свим плановима и акционим плановима (формирани тимови, стручни активи, равномерно распоређена задужења у оквиру 40 – часовне радне недеље, израђен Акт о организацији и систематизацији послова)</li> <li>- Израда распореда часова за школску 2023/2024. годину</li> <li>- Израда акционог плана за шк. 2023/24. у складу са Развојним планом школе</li> <li>- Праћење поштовања постављених рокова и надзирање процеса планирања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишњи план рада директора за школску 2023/2024. годину</li> <li>- Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину</li> <li>- Оперативног плана за организацију и реализацију образовно-васпитног рада</li> <li>- Планови рада наставника</li> </ul>	<p>У школи се послује у складу са Законом, прописима Неометано функционисање школе Добра организација Укљученост свих запослених Унапређујем свој квалитет рада</p>
Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење законске регулативе, текућих стручних упутстава, обавештења и дописа, те у складу са истим давање упутстава и задужења члановима тимова, већа, актива</li> <li>- Обезбеђивање доступности запосленика Закона, Правилника, прописа, свих општих интерних акта</li> <li>- Доступни Извештаји о раду и Извештај о реализацији развојног планирања и акционих планова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записник са Наставничког већа, Тимова, Стручних већа</li> <li>- Извештаји о раду</li> <li>- Школски сајт</li> <li>- Мејл школе</li> </ul>	<p>Транспарентност Ефикасан и ефективан рад школе Квалитетнији рад директора</p>
Упућује планове установе органу који их доноси	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Презентовање Годишњег плана рада школе, Годишњег плана рада директора, Извештаја о раду школе на крају првог полугодишта 2023/24. и Извештаја о раду</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници Наставничког већа, Савета родитеља, ШО</li> </ul>	<p>Поштовање законитости и несметани рад школе Заснива се рад на сарадњи</p>

	директора на крају првог полугодишта школске 2023/24. на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору - Информисање органа управљања о осталим плановима установе - Сарадња са председником ШО (Дневни ред седнице ШО)	- Одлуке	и поштовању правила
<b>Стандард 2.2.</b>	<b>Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.</b> <b>Опис стандарда</b> Директор ствара безбедно радно место и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице	- Израда Правилника о систематизацији и описа радних места - Израда Решења о 40-часовној радној недељи - Израда приказ структуре кадрова у Годишњем плану рада школе - Израда Одлуке и задужења тимова, стручних већа и актива	- Правилник о организацији и систематизацији послова - Решења о 40-часовној радној недељи - Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину - Одлука о формирању актива и тимова	Транспарентност Организованост и несметано функционисање школе Јасне смернице Сарадња
Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места	- Упознавање свих запослених са организационом структуром установе (истакнута и доступна на видном месту), а посебно са описом свог радног места - Упознавање колектива са комплетном организацијом рада школе.	- Организациона структура установе - Правилник о организацији и систематизацији послова - Записник са Наставничког већа	Информисаност Транспарентност обезбеђује добре међуљудске односе. Свима су познати координатори тимови и већа, руководиоци актива
Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и поверава да ли запослени разумеју те задатке	- Представљање систематизације радних места и постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама - Праћење и процена разумевања запослених о њиховим радним задацима и појашњавање радних задатака, по потреби	- Правилник о систематизацији - Обавештења, огласна табла, распореди, решења о задужењима, планови рада - Записници Наставничког већа	Проверено да је свако разумео своја задужења. Функционисање школског система: Бољи квалитет рада (ефикасност)
Стара се да запослени буду	- Обезбеђивање равномерне оптерећености радним задацима	- распореди, решења о	Задовољни запослени

равномерно оптерећени радним задацима	(свака подела задатака и распоред обавеза даје се прво као предлог уз образложење, ако има другачијих предлога разматрају се а затим усваја коначна организација) - Сви наставници добијају конкретна задужења решењем о ангажовању, а помоћно особље такође има план одржавања простора, равномерно распоређеним задужењима.	задужењима, планови рада	Ефикасан и ефективан рад
Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење	- Делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење уз стални договор, консултације и помоћ у раду - Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе	- распореди, решења о задужењима, планови рада - Записници са састанака	Боља организација Бољи ефекти рада
Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи	- Организовање и координирање састанака Стручних већа, Педагошког колегијума, стручних актива и тимова	Записници са састанака	Боља сарадња и ефекти рада Боља организација Унапређење квалитета рада
Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених	- Обезбеђивање ефикасне комуникације тако да сва обавештења која су важна за запослене буду јавно и благовремено истакнута и доступна на огласним таблама у наставничкој канцеларији, достављена путем мејла/Вибер групе или доступна на сајту школе - Обезбеђивање комуникације наставника на заменама са колегама, у циљу ефикасног укључивања у наставни процес	- Огласна табла - Школски мејл - Школска вибер група	Боља сарадња и ефекти рада Боља организација Унапређена комуникација међу запосленима.
<b>Стандард 2.3.</b>	<b>Контрола рада установе</b> <b>Опис стандарда</b> Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;	- Педагошко – инструктивни рад, праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности - Увид у ЕсДневник - праћење образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада	- План педагошко-инструктивног рада, протоколи за праћење и вредновање школског часа и других активности,	Наставницима пружена адекватна помоћ и подршка у раду Боље функционисање рада школе и унапређивање

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа записника и Извештаја о раду</li> <li>- Увид и праћење књиге дежурства</li> <li>- Прегледање листи, евиденција коју воде радници на одржавању хигијене.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>извештаји</li> <li>- Записници</li> <li>- Извештај о раду школе</li> <li>- Евиденција директора</li> </ul>	квалитета рада
Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: Организује процес праћења, извршења и анализе резултата, додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзирем процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контрола рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде планова, извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима</li> <li>- Праћење редовности долазака на посао и одолазака на време</li> <li>- Анализа извештаја о раду стручних, руководећих органа, тимова, стручних сарадника, помоћних радника</li> <li>- Континуирано праћење рада свакодневним увидом у рад запослених</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обавештења за запослене</li> <li>- Извештајо раду школе на полугодишту 2023/24., записници</li> <li>- Извештајо раду школе на крају школске 2023/24.,</li> <li>- Евиденција директора</li> <li>- Књига дежурства</li> </ul>	Унапређење квалитета рада установе – организација, сарадња, клима, успех
Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу стара се да информације буду тачне и благовремене	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прикупљање информација благовремено и поуздано</li> <li>- Израда чек листа као информациони основ контроле</li> <li>- Примерено и благовремено указивање на неправилности и недостатке који су уочени у раду и конструктивно заједничко решавање са запосленима</li> </ul>	Евиденција директора	Успостављен систем рада у складу са прописима
Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, њених јединица и запослених	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа извештаја о постигнућима ученика, резултатима запослених, ученика и установе</li> <li>- Анализа извештаја редовног и/или ванредног инспекцијског надзора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници са састанака Наставничког већа, одељенских већа, Тимова</li> <li>- Извештај о раду школе</li> <li>- Извештаји редовног и/или ванредног инспекцијског надзора</li> </ul>	Унапређивање свеукупног рада установе Добра сарадња и комуникација унутар установе
Преузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда акционих планова за унапређење рада и постигнућа</li> <li>- Праћење ефеката - записници, извештаји, чек листе</li> <li>- Разматрање текућих тешкоћа на нивоу стручних органа и појединачно предлагање мера и планирање решавања уочених недостатака, посебно у сегментима у којима је могуће померити рокове, кориговати план.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Акциони планови</li> <li>- Записници са састанака Наставничког већа, одељенских већа, Тимова</li> </ul>	Унапређење свеукупног рада установе Добра сарадња и комуникација унутар установе.

Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама	- Упознавање органа управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	- Записници органа управљања	Добра сарадња и ефикасно функционисање школе Партиципација родитеља и локалне заједнице у раду школе
<b>Стандард 2.4.</b>	<b>Управљање информационим системом установе</b> <b>Опис стандарда:</b> Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управном и локалном самоуправом.		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Обезбеђује да сви запослени буду правремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе	- Све информације значајне за рад школе благовремено се достављају свим актерима образовно-васпитног рада путем мејла, путем огласне табле, сајта и ФБ стране школе, али и путем заказаних седница, у личном контакту	- Школски мејла - Књига дежурства - Огласна tabla - Сајт школе и ФБ страница школе - Записници	Информисаност и боља сарадња Благовремено реаговање Размена идеја, ставова Информисани запослени реализују све планиране активности.
Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом	- Омогућен је приступ регистру ЈИСП квалификованим електронским сертификатом - Овлашћена лица за приступ јединственом информационом систему просвете (ЈИСП) - Континуирано ажурирање података у новом информационом систему, о школи, запосленима, ученицима и одељењима, технолошким вишковима, слободним радним местима, запосленима са непуним нормом и подаци су се ажурали сваког месеца. Сва упутства о регистравању одговорног лица и директора за добијање корисничке лозинке и приступа информационом систему на време су испоштована и реализована. Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе– обука шефа рачуноводства и административног радника за електронско пословање. - Овезбеђено добијање електронских сертификата и рад у	Ехсел фајлови преузети из ЈИСП-а: - Листе слободних места - Листе технолошког вишка - Листе непотпуних норми - Квалификациона структура - Број одељења игрупа - Запослени са додатним коефицијентима.... Ехсел фајлови преузети из ИСКРЕ Постављен информатор о раду на платформи <a href="https://www.poverenik.rs/">https://www.poverenik.rs/</a>  - Овлашћења за издавање сертификата - Овлашћења за приступ платформама ИСКРА,	Установа правремено извештава о стању у школи (запослени, одељења, број ученика, ИОП-и) Транспарентност података (запослени, број одељења, ангажовања) Обезбеђена ефикасна организација установе

	<p>ЛИСП –у, е-упис-у, е-фактура-ма за четири особе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Омогућен приступ платформи ИСКРА</li> <li>-Овлашћена лица за приступ ИСКРИ</li> <li>-Омогућен приступ платформи ЧУВАМ ТЕ</li> <li>-Овлашћена лица за приступ платформи ЧУВАМ ТЕ</li> <li>-Овлашћена лица за платформу повереника - <a href="https://www.poverenik.rs/">https://www.poverenik.rs/</a></li> <li>-Од почетка школске године набављена је неопходна опрема у циљу унапређења и осавремењавања процеса наставе и с обзиром да водимо електронски дневник, користимо платформе ЛИСП, ИСКРА, ЧУВАМ ТЕ, <a href="https://www.poverenik.rs/">https://www.poverenik.rs/</a></li> </ul>	ЧУВАМ ТЕ, Повереник	
Обезбеђује обуку запослених за рад са савременим информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обезбеђивање стручног усавршавања запослених у оквиру установе - размена искуства, знања, вештина на тему примене савремене технологије у настави, коришћење платформе за учење на даљину-Гугл учиониоца</li> <li>- Упознавање са платформом Чувам те и могућношћу да се похађају семинари он-лајн путем поменуте платформе</li> <li>- Обезбеђивање обуке за платформу ИСКРА, двоје за кадрове и двоје за обрачун,</li> <li>- Обезбеђивање обуке за е-учионицу,</li> <li>- Обезбеђивање обуке за наставнике у функционалном основном образовању „ФООО“</li> <li>- Обезбеђивање обуке <i>Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе</i></li> <li>- Обезбеђивање обуке <i>Етика и интегритет</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештаји о стручном усавршавању</li> <li>-Извештаји Стручних већа</li> </ul>	Оспособљени запослени за успешан рад Унапређен квалитет наставе
<b>Стандард 2.5.</b>	<p><b>-Управљање системом обезбеђења квалитета установе</b></p> <p><b>Опис стандарда</b></p> <p>Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе</p>		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Примењује савремене методе управљања квалитетом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у процесу самовредновања рада школе - Програмирање, планирање и извештавање; Образовна постигнућа ученика</li> <li>- Подстицање тимског рада, размене искуства, примера добре праксе, примене ИКТ-а</li> </ul>	-Извештај о самовредновању (Програмирање, планирање и извештавање; Образовна постигнућа ученика),	Лидерски профил директора. Унапређен квалитет рада школе.

		-Записници	
Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у изради Годишњег плана рада школе и свих других докумената неопходних за рад школе и редовна контрола реализације тих послова</li> <li>- Анализа реализованих активности и израда планова за унапређење рада школе</li> <li>- Континуирано праћење, усмеравање и усклађивање рада стручних тела, тимова и комисија (Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе, Тим за промоцију и маркетинг школе...)</li> <li>- Свакодневне активности на повећању квалитета установе како материјално-техничких услова, тако и у осталим областима рада школе</li> <li>- Распоређивање задатака запосленима и праћење њиховог извршавања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишњи план рада школе и планови за унапређење рада школе</li> <li>- Евиденција директора</li> </ul>	Израђен систем управљања
Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћења тих резултата за унапређивање квалитета рада установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Формирање Тима за самовредновање</li> <li>-Израда плана рада тима за самовредновање и спровођења самовредновања</li> <li>-Анализа резултата самовредновања и извештаја</li> <li>-Анализа акционог плана унапређења рада</li> <li>-Коришћење резултата самовредновања за планирање рада, наставног процеса и израду будућег Развојног плана установе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Одлука о Тимовима</li> <li>-План рада Тима за самовредновање</li> <li>-Извештај самовредновања</li> <li>-Акциони план унапређења рада</li> </ul>	Учени недостаци, слабе стране које треба унапредити. Реална слика школе
Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима рада планирања унапређивања рада школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа резултата завршних испита, Извештај ЗВКОВ о резултатима завршног испита</li> <li>-Анализе резултата ученика и планови припремне наставе</li> <li>-Праћење израде и реализације планова допунске, додатне и припремене наставе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај-анализа резултата завршног испита</li> <li>-Записник Наставничко веће</li> <li>-Планови допунске, додатне и припремене наставе</li> </ul>	Бољи резултати на завршним испитима и оствареност основног, средњег и напредног новог постигнућа (80%, 50%, 20%)
Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са члановима Тима ШУ Ваљево који спроводе спољашње вредновање</li> <li>-Праћење примене мера из плана унапређивања рада установе након спроведеног спољашњег вредновања.</li> </ul>	-Евиденција директора	Транспарентност рада школе Боља информисаност и реалније сагледавање јаких и слабих страна школе

користе за унапређење рада установе			
-------------------------------------	--	--	--

### 3. ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Област	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		
Стндард 3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених Опис стандарда: Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи		
Индикатори	Активности	Докази	Ефекти
Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса	-Процене потреба (прве процене се сагледавају током јула месеца), попуњавање података о вишковима и потребама и достављање Школској управи (технолошки вишак, непуно радно време, слободна радна места). Уношење истих података у ИС . -Поштујући све важеће законске прописе, решавање проблема са смањењем норме нашим радницима и вишковима запослених и попуњавање слободних радних места у складу са Законом.	-Одлука о усвојеној систематизацији -Листе слободних места -Листе технолошког вишка -Листе непотпуних норми -Квалификациона структура -Број одељења игрупа	Обезбеђен стручни кадар.
Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла	Попуњавање радних места у установи запосленима према компетенцијама и захтевима посла. У школи је нестручно заступљена настава математике са 188,87% од почетка школске године. У протеклом периоду било је потреба за заменама запослених на боловањима и углавном је обезбеђивана адекватна замена.	-Одлука о усвојеној систематизацији -Четрдесеточасовна радна недеља	Ефикаснији рад Рад заснован на стручности
Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос	Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос - редовно се доставља ПРМ образац. Није окончана добијена сагласност за радно место наставника математике јер се на више пута расисан конкурс није јавио ни један кандидат.	-ПРМ образац	Поштовање законске процедуре при пријему радника, упућивању у друге школе и преузимање технолошких вишкова.
Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно	На седници НВ одређује се ментор приправницима, али их ове школске године није било. Одржавају се часови провере савладаности програма увођења у посао приправника – али их ове школске године није било	-Записник са седнице НВ -Извештај са одржаних часова	

прилагођавање радној средини			
<b>Стандард 3.2.</b>	<b>Професионални развој запослених</b> <b>Опис стандарда:</b> Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Подстиче и иницира процес самовредновања рада и поставља циљеве запослених на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обезбеђивање упознатости наставника и стручних сарадника са новим Правилником о сталном стручном усавршавању</li> <li>- Формирање Тима за професионални развој запослених, који израђује свој план рада</li> <li>- Свакодневно подстицање запослених на реализацију високо квалитетне наставе с обзиром на циљеве и исходе</li> <li>- Континуирани подстицање запослених на примену на самовредновање свог рада, као саставни део припреме за час и евалуације часа од стране ученика.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници Наставничког већа, Тима за професионални развој, Стручних већа</li> <li>- Годишњи план рада школе</li> <li>- Евиденције о стручном усавршавању (лични планови професионалног развоја, евиденционе листе, докази, извештаји о стручном усавршавању)</li> <li>- Извештај о раду школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Самовредновање као основ за планирање рада школе.</li> <li>Самоевалуација наставног процеса од стране наставника.</li> <li>Самоевалуација рада директора.</li> </ul>
Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обавезивање наставника и стручних сарадника на израду личних планова стручног усавршавања</li> <li>- У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, а на основу личних планова стручног усавршавања, сачињен је План стручног усавршавања установе</li> <li>- Сви запослени имају могућност организације угледних часова, према својим афинитетима</li> <li>- Прати реализацију планова стручног усавршавања, учешће запослених на семинарима, обукама, вебинарима и др.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- План стручног усавршавања установе</li> <li>- Развојни план школе</li> <li>- Годишњи план рада школе</li> <li>- Евиденције о стручном усавршавању (лични планови професионалног развоја, евиденционе листе, докази)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задовољни наставници и осавремењивање наставе</li> <li>Већа мотивација за рад и стручно усавршавање</li> </ul>
Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обезбеђивање могућности и организације за реализацију стручног усавршавања унутар установе</li> <li>- Обезбеђивање финансијских средстава за реализацију плана стручног усавршавања ван установе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евиденција о стручном усавршавању</li> <li>- Уплатнице за семинаре, обуке, конференције, стручне скупове</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задовољни наставници, јачање њихове компетентности, мотивације</li> <li>Унапређивање рада школе</li> </ul>

Стандард 3.3.	<b>Унапређење међуљудских односа</b> <b>Опис стандарда:</b> Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу		
Индикатори	Активности	Докази	Ефекти
Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толерација, сарадња, посвећеност послу, охраривање и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подржавање и подстицање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда</li> <li>- Подстицање позитивне климе што доприноси да се у школи рад несметано одвија</li> </ul>	Извештаји о раду школе директора школе Записници са састанака већа, актива, тимова	Ефикаснији рад Позитивна и радна атмосфера у школи Добра сарадња
Својом посвећеношћу послу и поашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор пружа модел понашања и одговорног и посвећеног опхођења према раду</li> <li>- Развијање ауторитета заснованог на поверењу и поштовању</li> <li>- Професионални однос према послу и запосленима, редован долазак на посао, присуство свим седницама, активна сарадња на нивоу установе, стручно усавршавање, правовремено информисање, дружења – развија лидерску позицију и ауторитет директора.</li> </ul>	Извештаји о раду директора школе Записници са састанака већа, актива, тимова, школског одбора и савета родитеља	Ефикаснији рад Позитивна и радна атмосфера у школи Добра сарадња
Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање тимског рада, међусобне сарадње запослених, уважавања запослених што доприноси да се у школи рад несметано одвија</li> <li>- Добро руковођење подразумева добро структурисану организацију и развијање професионалне сарадње и тимског рада чиме се обезбеђује квалитетно функционисање</li> </ul>	Извештаји о раду школе директора школе Записници са састанака већа, актива, тимова	Добра организација и прецизна подела послова међу запосленима.
Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор се у раду руководи <u>Правилником о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања</u>, те у складу са њим планира свој рад и реализује</li> <li>- У постављању захтева према запосленима директор истиче Стандарде компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја</li> </ul>	Извештаји о самовредновању квалитета рада школе Извештаји о раду школе, директора школе Записници са састанака већа, актива, тимова	Високи професионални стандарди захтевају рад и резултати су видљиви.
Показује поверење у запослене и њихове	- Испољавање поверења према запосленима и њиховим могућностима	Извештаји о раду школе директора школе	Квалитетан и унапређен рад школе

могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Распоређивање задатака у вођењу и координисању активности, рада стручних органа, тимова</li> <li>-Прихватање идеја и предлога и пружање помоћи у остваривању квалитетног образовног васпитног рада (укључивање свих запослених у складу са њиховим могућностима и афинитетима)</li> <li>-Подстицање наставника на учешће на конкурсима, на писање и објављивање стучних чланака, напредовања у звање</li> </ul>	Записници са састанака већа, актива, тимова	Добра комуникација, међусобно подржавање и уважавање.
Комуницира са запосленима јасно и конструктивно	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Директор савесно, одговорно, професионално и посвећено обавља свој посао и то захтева и од сваког запосленог</li> <li>-Отвореност за нове идеје и предлоге</li> <li>-Подстицање конструктивне комуникације</li> </ul>	Записници Евиденција директора	Успостављен јасан професионалан однос са запосленима.
<b>Стандард 3.4.</b>	<b>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање</b>		
	<b>Опис стандарда:</b> Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама устаове	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација инструктивног рада, увида и надзора образовно-васпитног рада континуирано и у складу са планом педагошко-инструктивног рада</li> <li>-У току првог полугодишта је посећено је пет часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, као и угледних часова.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Годишњи план рада школе и директора школе</li> <li>-Полугодишњи извештај о раду школе и директора школе</li> <li>-Евиденције директора о педагошко-инструктивном раду и надзору (протоколи, запажања, извештаји)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење и процена рада</li> <li>Пружање подршке запосленима</li> <li>Ефикаснији рад и бољи резултати рада</li> <li>Сарадња</li> </ul>
Користи различите начине за мотивисање запослених	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Различити начини мотивисања запослених – познавање материје о којој прича, нове идеје, енергија и посвећеност коју у комуникацији са директором запослени види и осети, чињенице и дефинисање добробити и успеха су јако оружје у мотивисању запослених</li> <li>-Јасно постављање циљева и давање повратне информације након добро обављеног посла добар су подстицај и охрабрење</li> <li>-Развијање осећаја припадности, развијање тимског духа</li> <li>-Јавно похваљивање запослених на седницама Наставничког већа, Школског одбора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Записници</li> <li>-Евиденција директора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ефикаснији рад и мотивација запослених</li> <li>Веће задовољство наставника</li> </ul>

Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима	Похваљивање наставника усмено на седници Наставничког већа за успешно реализован наставни процес, огледни час, теоријско предавање или за опште залагање у раду школе. (На предлог Стручног већа, директора или стручне службе школе наставник може бити награђен за изузетно залагање у раду са ученицима који су освојили 1. и 2. место на окружном и Републичком такмичењу ако школа располаже могућностима за награду у тој школској години или дипломом)	- Записници Евиденција директора - Правилник о похваљивању и награђивању запослених	Ефикаснији рад и мотивација запослених
--	---	---	--

#### 4. ОБЛАСТ: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Област	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
Стандард 4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља		
Индикатори	Активности	Докази	Ефекти
Подстиче партнерство установа и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета	<p>Директор подстиче партнерство установе и родитеља/другог законског заступника и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета. Школа планира да оствари бројне активности . Да укључимо родитеље у разне облике образовно-васпитног рада, као сараднике – помоћ у настави ( за област за коју су образовани и компетентни), као и у свим ваннаставним активностима. До сада смо имали сарадњу са родитељима ученика млађих разреда, док је сарадња у старијим разредима слабија.</p> <p>- На почетку сваке године, школа бира Савет родитеља са представницима свих одељења; Савет реализује све послове из своје надлежности утврђене законом, уз редовно одржавање састанака и вођење записника, а један представник учествује у раду Општинског савета родитеља.</p> <p>- Преставници Савета родитеља су и чланови школских тимова.</p> <p>- Родитељски састанци се редовно одржавају, према утврђеном</p>	<p>- Записници са родитељских састанака</p> <p>- Школски сајт, ФБ страница школе</p> <p>- Евиденција директора</p>	Родитељи имају осећај припадности школи Искоришћени ресурси родитеља

	<p>плану и потреби; по потреби, родитељским састаницима присуствује директор школе (у овом полугодишту одржан родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда, а у вези коришћења платформе МСШ и избора предмета за трећи тест на завршном испиту)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Термини отворених врата су јавни и доступни родитељима, уз позив на сарадњу и мимо датих термина</li> <li>- Директор обавља и индивидуалне разговоре са родитељима, саветодавне, инструктивне</li> </ul>		
Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце	- Директор обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/друге законске заступнике о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце кроз утврђене начине – путем родитељских састанака, индивидуалних разговора, писменим обавештењима упућеним сваком родитељу, електронског дневника, уз свесрдно лично ангажовање.	- Евиденција директора	Боље напредовање ученика Добра информисаност и боља сарадња у циљу пружања благовремене подршке и помоћи ученицима
Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање запослених на конструктивну и професионалну комуникацију са родитељима, на уважавање и чување поверљивих информација</li> <li>- Обезбеђивање укључивања запослених у обуке и вебинаре о сарадњи са родитељима</li> </ul>	<p>Записници Планови и извештаји о стручном усавршавању запослених Евиденција о стручном усавршавању</p>	<p>Добра сарадња и комуникација Добра информисаност и заједничко пружање подршке ученицима Добра средина за развој ученика – уједначено деловање</p>
Ствара услове да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Седнице Савета родитеља одржавају се редовно и у конструктивној атмосфери</li> <li>- Уважавање иницијатива и предлога савета родитеља</li> <li>- Одржано је седам састанка Савета родитеља</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници Савета родитеља</li> <li>- Захтев за уклањање паса луталица</li> <li>- Захтев за израду семафора на дуплим тракама</li> </ul>	<p>Ефикасно функционисање установе Једногласне одлуке Повећана мотивисаност за сарадњу Унапређен поступак доношења одлука важних за школу</p>

<b>Стандард 4.2.</b>	<b>Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</b> <b>Опис стандарда</b> Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе	- Директор сарађује са Школским одбором - Одржано је девет седница Школског одбора - Директор обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе - На дневном реду су све теме предвиђене законом и актуелна проблематика и активности у раду школе	- Записници са седница ШО (дневни ред, позиви, запажања, одлуке) - Извештај о раду директора	Законитост о раду установе Боље прихватање новина и разумевање циљева примене од стране Школског одбора Добра сарадња са синдикатом
Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце	- Директор обезбеђује да орган управљања обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце - Директор упознаје ШО са резултатима постигнућа ученика после сваког класификационог периода, са резултатима завршног испита и извештајем уписа у средњу школу, са постигнутим резултатима ученика у ваннаставним активностима.	Записници са седница ШО (дневни ред, позиви, запажања, одлуке) Извештај о раду	Позитивна промоција резултата и боља сарадња са ШО, транспарентност у раду
Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе	- Директор је обезбеђује израду Годишње извештаја и Годишњег плана рада школе и лично и активно учествује у изради и у упознавању ШО са садржајем ових докумената који су усвојени (донети) на седници ШО.	Записници са седница ШО (дневни ред, позиви, запажања, одлуке) Извештај о раду	Законитост рада установе Бољи увид у наредно планирање
У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом	- У складу са својим овлашћењима омогућавање органу управљања да обавља послове предвиђене законом - Након формирања ШО, на сваки следећи састанак чланови се позивају писменим позивом, упознају се са дневним редом, раде по Пословнику о раду ШО о чему се воде записници.	Записници са седница ШО (дневни ред, позиви, запажања, одлуке) Извештај о раду	Рад органа управљања у потпуности у складу са законом
Омогућава репрезентативном	Председник репрезентативног синдиката се позива и присуствује седницама ШО, прибавља се сагласност за листу технолошког	- Записници синдиката - Евиденција директора	Ефикасан рад установе Сарадња

синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом	вишка, листу запослених са непуном нормом, листу слободних радних места, тражи се мишљење и сагласност у процесу расписивања конкурса, обезбеђује несметано коришћење просторија школе за синдикалне састанке.		Законитост у раду
<b>Стандард 4.3.</b>	<b>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</b>		
	<b>Опис стандарда</b>		
	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потребе установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе, реализујући заједничке задатке и решавајући актуелну проблематику кроз индивидуалну комуникацију или заједничке састанке.</li> <li>- Директор је присуствовала на свим састанцима која је одржао руководилац ШУ са директорима и на састанцима у градској управи.</li> <li>- Остваривање сарадње са Одељењем за друштвене делатности на задовољавању материјалних, финансијских и других потреба.</li> <li>- Сарадња са саветником за финансије при изради ЦЕНУС – а, података у бази ЈИСП и ИСКРА.</li> </ul>	Евиденција директора Записници	Ефикасно функционисање установе Реализација школског програма и развојних циљева и задатака Добра сарадња са локалном заједницом.
Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом коко би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Представници локалне самоуправе позивани на активности које се реализују у школи ( културна и јавна делатност школе- изложбе, радионице, Дечја недеља, манифестације, школска слава...)</li> <li>- Остваривање сарадње са ПУ Ваљево, Центром за социјални рад, Домом здравља, Месном заједницом Ново насеље</li> </ul>	Евиденција директора	Ефикасно функционисање установе Реализација школског програма и развојних циљева и задатака Подршка локалне самоуправе
Добро познаје расположве ресурсе, развија одосе са стратешким партнерима у заједици	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Остварена сарадња са полицијском управом Ваљево</li> <li>- Остварена сарадња са Домом здравља Ваљево</li> <li>- Сарадња са Заводом за јавном здравље</li> <li>- Остварена сарадња са одељењем стоматологије у Ваљеву кроз стоматолошке контролне прегледе ученика.</li> <li>- Сарадња са Националном службом за запошљавање</li> </ul>	Евиденција директора Школски сајт, ФБ страница школе	Расположиви ресурси искоришћени

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са представницима просветне инспекције...</li> <li>-Остварена сарадња са Центром за културу Ваљево: ученици млађих разреда присуствовали новогодишњој представи; ученици учествовали на наградном ликовном конкурс</li> <li>-Сарадња са Светосавском заједницом: ученици учествовали у хуманитарној акцији прикупљања и прављења новогодишњих и божићних пакетића за ученике наше школе, школа у окружењу, деце са Косова</li> <li>-Организована хуманитарна акцији „Слаткиш за другара”, у организацији удружења грађана Ваљева и „Креативне радионице Искра”.</li> <li>-Организоване су хуманитарне акције помоћи на нивоима одељења за породице наших ученика.</li> <li>-Сарадња са Локалном самоуправом (Одељење за друштвене делатности - поред редовних средстава ребалансом за 2023. годину су одобрена средства за реконструкцију једног дела косог и целог равног дела изнад учионица ниих разреда. - Просветном инспекцијом кроз редован надзор и тумачења законских новина,</li> <li>-Инерресорном комисијом за ученике који раде по ИОП - у,</li> <li>-Центром за социјални рад.</li> <li>-Успостављена сарадња са ваљевском црквеном епархијом</li> <li>Директор води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама</li> <li>-Успостављена сарадња са Еуропромом који је и ове године обезбедио пакетиће првацима за срећан почетак</li> </ul>		
<p>Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром</p>	<p>-Објекат школе се користе као бирачко место и за реализацију хуманитарних турнира.</p>	<p>Евиденција директора</p>	<p>Школски простор се користи ускладу са законом и потребама локалне заједнице.</p>
<p><b>Стандард 4.4.</b></p>	<p><b>Сарадња са широм заједницом</b></p>		

	<b>Опис стандарда</b> Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу	-Сарадња са Учитељским факултетом Ужице – пракса за студенте -Учешће наставника и ученика на различитим конкурсима, смотрема	Евиденција директора Летопис	Боља сарадња на свим нивоима
Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава	-Подстицање и праћење релевантних конкурса за учешће у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама, али конкретна сарадња на ширем нивоу у овом периоду није остварена	Евиденција директора	

## 5. ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

<b>Област</b>	<b>ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</b>		
<b>Стандард 5.1.</b>	<b>Управљање финансијским ресурсима</b> <b>Опис стандарда</b> Директор ефикасно управља финансијским ресурсима		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у	Активно учешће у припрема и изради буџета Активно учешће у изради План јавних набавки и финансијски планводећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава	-Финансијски план -План јавних набавки -Записник са Седнице Школског одбора на којем су усвојени План јавних	Унапређивање квалитета рада школе Буџет у складу са потребама Реализација по плану

складу са расположивим и планираним ресурсима		набавки и финансијски план (одлука о усвајању)	
Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава	-Активно учешће у изради Финансијског плана Образложење за трошење средстава (оправданост) -Праћење финансијског стања -Активно учешће у изради Финансијског извештаја -Активно учешће у изради Измене финансијског плана - Активно учешће у изради План трошења	-Финансијски план -Образложење за трошење средстава (оправданост) -Финансијски извештаји -Измене финансијског плана -План трошења	Редовне исплате Унапређивање приоритета Опремње школе Сналажење у променама
Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате	-Активно учешће у изради Завршног рачуна -Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.	-Завршни рачун -Регистар за фактуре - редовно измирене обавезе -Портал ЈН	Законитост у раду Унапређивање квалитета наставе
<b>Стандард 5.2.</b>	<b>Управљање материјалним ресурсима</b>		
	<b>Опис стандарда</b>		
	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима		
<b>Индикатори</b>	<b>Активности</b>	<b>Докази</b>	<b>Ефекти</b>
Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса	Активно учешће у изради Развојног плана установе, извештаја о самовредновању, -Аанализа постојећег стања -Израда Плана набавки	-Развојни план установе -Извештаји о самовредновању -Запис и анализа постојећег стања -План набавки	Унапређивање материјално -техничких ресурса Унапређивање наставе и постигнућа ученика Осавремењивање наства
Предузима мере благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес	-Издавање рачуни и образложења (радови на одржавању и поправци) Исправни материјално-технички ресурси (у употреби) Финансијски план Благовремене одлуке о поправкама и радовима	-Рачуни и образложења (радови на одржавању и поправци) -Исправни материјално-технички ресурси (у употреби) -Финансијски план	Неометано одвијање наставе Унапређивање квалитета наставе Омогућени услови за реализовање савремене наставе

одвија несметано		-Благовремене одлуке о поправкама и радовима	
Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса	-План приоритета и расподеле	План приоритета и расподеле	Неометано одвијање наставе Унапређивање квалитета наставе Успешно извођење наставних и ваннаставних процеса
Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса	- Сарадња са локалном самоуправом првенствено са Градском управом – одељењем за друштвене делатности и присуствује састанцима планирања буџета	-Финансијски план -Образложења, рачуни -Извештаји -Присуство састанцима планирања буџета	Правовремено обезбеђена средства
Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост	-Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост	-Документација за јавне набавке -Извештаји о раду директора школе -План и праћење извођења радова -Одлуке ШО	Ефикасно обављен посао Неометано одвијање рада Законски оквир постоји и поштује се
Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају	-Није било екстерног финансирања у овој школској години.	-Није било екстерног финансирања у овој школској години.	Успешно извршени радови
Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира	-Планира и прати извођење радова	-План и праћење извођења радова	Ефикасно обављен посао Унапређивање материјално-техничких ресурса
<b>Стандард 5.3.</b>	<b>Управљање административним процесима</b> <b>Опис стандарда:</b> Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.		

Индикатори	Активности	Докази	Ефекти
Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама	-У сарадњи са секретаром школе учествује у изради кључних докумената школе у складу са законом и њиховој примени у раду школе	Статут установе Правилници Школски програм Развојни план Годишњи план Извештаји просветне инспекције (редовне контроле)	Усклађеност школске документације Законитост у раду Упознати са Извештајем о раду свих тимова и са Програмима рада за ову школску годину: Наставничко веће, ШО, Савет родитеља, Ученичког парламента Уређен систем Задовољство и поверење запослених
Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације	-Благовремено прикупља и анализира прописану документацију и стара се о исправности истих, као и о поштовању свих прописаних процедура у раду -Учествује у раду тимова и обезбеђује законитост у раду	Решења за тимове, активе, стручна већа, решења о 40-часовној радној недељи, о годишњем одмору, заради Школска документација и евиденција Извештаји о прегледу на различитим нивоима	Испоштована процедура рада школе
Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом	-Прати и надзире редовно вођење евиденције и њено правилно архивирање	Школска документација Доситеј (електронска база која се користи за унос уџбеника) ЛИСП ИСКРА Деловодна књига Књига архиве	Документација о раду школе правилно архивирана. Редовно вођена евиденција кроз архивску књигу
Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их	-Организује и учествује у изради извештаја о раду школе -Презентује на седницама наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора -Прослеђује извештај Школској управи и просветној инспекцији - Стара се да документа буду доступна свим запосленима,	-Извештаји о раду -Записници НВ, ШО -Извештаји достављени Школској управи и просветној инспекцији	Извештавање о раду школе је у складу са законом

надлежним органима установе и шире заједнице	родитељима и другим заинтересованим лицима и установама		
--	---	--	--

## 6. ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Област	ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ		
<b>Стандард 6.1.</b>	<b>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</b> <b>Опис стандарда:</b> Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.		
Индикатори	Активности	Докази	Ефекти
Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	- Праћење прописа преко Параграфа - Израда и усклађивање Школске документације са законом и Посебним колективним уговором	Записници са састанака већа, СР, ШО Одлуке ШО Школска документација и Анекси	Рад школе је у потпуности у складу са законом
Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом	- Познавање закона из области образовања, закон о раду, закони који се односе на финансирање, закон о јавним набавкама, управном поступку . - Операционализовање новина	Општи акти	Законитост у раду
Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији	Стратешки документ установе – Развојни план, школски програм, годишњи планови у складу са правцима развоја у Србији	Стратешки документ установе – Развојни план, школски програм, годишњи планови у складу са правцима развоја у Србији	Законитост пословања и праћење промена и реформи, образовних политика
<b>Стандард 6.2.</b>	<b>Израда општих аката и документације установе</b> <b>Опис стандарда:</b> Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.		

Индикатори	Активности	Докази	Ефекти
Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације	Усклађивање свих докумената и аката установе са законом, у сарадњи са правном службом установе (секретар)		Уређена установа Усклађена документа Законитост у раду Транспарентност
Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	Доступна документа Презентовање на већима и састанцима (правилници, Анекси, планови)		Правилно и благовремено информисање Транспарентност података Задовољство заинтересованих страна
Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом	Сва документа су на видном месту, на огласној табли Транспарентно пословање и сарадња са свим лицима за која је предвиђен увид у акта и документацију Сајт		Законито пословање установе Боља обавештеност свих актера Транспарентност података
<b>Стандард 6.3.</b>	<b>Примена општих аката и документације установе</b>		
	<b>Опис стандарда:</b> Директор обезбеђује поштовање и примени прописа, општих аката и документације установе		
Индикатори	Активности	Докази	Ефекти
Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација	Израда Документације установе Оглашавање на огласној табли -Редовно информисање на састанцима НВ, стручних органа, стручних већа Израда годишњег Задужења и решења Постављање документације на сајт	-Документација установе -Обавештења на огласној табли -Записници састанака НВ, стручних органа, стручних већа, -Решења о задужењима	Поштовање прописа, правила Бољи услови рада Боља клима у установи - етос
Након извршеног	-Анализа записника о инспекцијском и стручном педагошком	-Записници о инспекцијском	Целоживотно учење

<p>инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђују се планови за унапређивање рада и извештаји који показују како су спроведене тражене мере.</p>	<p>надзору и израда плана мера за унапређење  -Анализа записника просветне инспекције и израда плана мера за унапређење  - Анализа записника санитарне инспекције и израда плана мера за унапређење  - Анализа записника о спољашњем вредновању квалитета рада установе и израда плана мера за унапређење  -Анализа извештаја Тима са самовредновње  -Анализа извештаја тима за развојно планирање</p>	<p>и стручном педагошком надзору  -Извештаји просветне инспекције,  -Извештај санитарне инспекције,  -Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе  -Записници са састанака Тима са самовредновње  -Записници тима за развојно планирање  Акциони план унапређивања рада након спроведеног спољашњег вредновања рада школе</p>	<p>Унапређење рада  Законитост у раду  Самовредновање директора и других запослених  Препознавање јаких и слабих страна, могућности и препрека  Унапређивање квалитета рада  Јачање компетенција директора и наставника</p>
---	--	---	---

**Директор школе:**

**Предраг Бранковић**

**Дана 7.07.2025. године директор школе Предраг Бранковић поднео је захтев за разрешење са места директора школе.**

## 9.7. Школски одбор

<p><b>Реализоване активности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање предлога финансијског плана школе за 2025. годину</li> <li>- Усвајање Плана и програма рада Школског одбора у шк. 2024/25.</li> <li>- Усвајање Извештаја о раду директора школе на крају шк. 2023/24.</li> <li>- Усвајање Извештаја о раду школе на крају шк. 2023/24.</li> <li>- Усвајање извештаја о реализацији активности из Развојног плана школе у шк. 2023/24.</li> <li>- Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25.</li> <li>- Усквајање годишњег плана рада директора за шк. 2024/25.</li> <li>- Усвајање анекса Школских програма</li> <li>- Усвајање акционог плана инклузивног образовања за шк. шк. 2024/25.</li> <li>- Усвајање Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програма спречавања дискриминације и превенције других облика ризичног понашања за шк. 2024/25.</li> <li>- Усвајање Плана увођења у посао наставника и стручних сарадника приправника за шк. 2024/25.</li> <li>- Усвајање акционог плана Развојног плана школе за 2024/25.</li> <li>- Усвајање плана стручног усавршавања запослених за шк. шк. 2024/25.</li> <li>- Усвајање ценуса за шк. 2024/25.</li> <li>- Екскурзије и настава у природи у шк. 2024/25.</li> <li>- Бачки трошковник у шк. 2024/25.</li> <li>- Осигурање ученика у шк. 2024/25.</li> <li>- Обезбеђење у шк. 2024/25.</li> <li>- Извештај Ученичког парламента за шк. 2024/25.</li> <li>- Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у школи</li> <li>- Усвајање ребаланса финансијског плана школе за 2024.</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на класификационим периодима током шк. 2024/25.</li> <li>- Доношње одлуке о формирању Комисије за редован попис имовине, средстава и извора средстава са којима располаже ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево на крају календарске 2024. са стањем на дан 31.12.2024.</li> <li>- Доношење одлуке о уџбеницима уа школску шк. 2024/25.</li> <li>- Извештаји о самовредновању рада школе шк. 2024/25.</li> <li>- Изборни предмети и СНА у школској 2024/25.години</li> <li>- Технолошки вишак и потребе за шк. 2025/26.</li> </ul>
<p><b>Број одржаних седница</b></p>	<p><b>9</b></p>

## 9.8. Савет родитеља

Датум	Реализоване активности
13.09.2024.	<p>Конституисање новог сазива Савета родитеља-избор председника и заменика председника.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разматрање Извештаја о раду директора школе на крају школске 2023./2024.г.</li> <li>2. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе на крају школске 2023/24. године - Остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа тј.успех и владање ученика на крају 2023/24. год. и мере побољшања рада.</li> <li>3. Разматрање: Извештаја о реализацији активности из Развојног плана школе у школској 2023/24. год.</li> <li>4. Разматрање: Извештаја Ученичког парламента школе ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево у школској 2023/24. год.</li> <li>5. Разматрање: Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину .</li> <li>6. Разматрање: Годишњег плана рада директора за школску 2024/2025.год.</li> <li>7. Разматрање: Акционог плана - Операционализације активности у вези са инклузивним образовањем у школској 2024/2025. години у ОШ “Десанка Максимовић“ Ваљево</li> <li>8. Разматрање: Плана заштите ученика од насиља за школску 2024/2025. годину</li> <li>9. Разматрање: Акционог плана Развојног плана школе за школску 2024/25. год.</li> <li>10. Разматрање: Плана стручног усавршавања ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево у школској 2024/25. год.</li> </ol>
16.10.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Екскурзија и наставе у природи у школској 2024/25. Год.-сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програменаставе у природи.</li> <li>12. Ученички трошковник за ученике ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево у школској 2024/25. год.</li> <li>13. Осигурање ученика ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево у школској 2024/25.г.</li> <li>14. Ужина ученика ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево у школској 2024/25.г</li> <li>15. Разматрање Анекса 1 Развојног плана ОШ“Десанка Максимовић“Ваљево-осипање</li> <li>16 Разматрање Анекса 1 Школског програма за 3.разред</li> <li>17. Припрема за екскурзију ученика 8.разреда у школској 2024./2025.г.</li> <li>18. Избор представника-два члана-за Локални савет родитељаподручја Града Ваљева за школску 2024/2025.г.</li> <li>19. Разматрање Акционог плана“Ментално здравље“у школској 2024./2025.г.</li> </ol> <p>Дневни ред је усвојен без примедби и допуна и прешло се на рад по тачкама Дневног реда.</p>
19.11.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Избор туристичке агенције за реализацију дводневних екскурзија ученика 7. и 8. разреда ученика ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево</li> <li>2. Наставничка дневница и манипулативни трошкови у реализацији дводневних екскурзија ученика 7. и 8. разредаОШ“Десанка Максимовић“</li> </ol>

	<p>Ваљево, у 2024/2025.г. Дневни ред је усвојен без примедби и допуна и прешло се на рад по тачкама Дневног реда</p> <p style="text-align: center;"><b>Д Н Е В Н И Р Е Д</b></p> <p>Усвајање записника са састанка од 16.10.2024.године. Разматрање и Анализа успеха и владања ученика на првом тромесечју наставне 2024/2025.године-Остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа са предложеним мерама рада на побољшању успеха и владања ученика. Разматрање и Анализа безбедносне ситуације рада школе у првом класификационом периоду школске 2024/25.године Разматрање и Анализа резултата завршног испита 2024/25.године. Разматрање Извештаја о реализованој екскурзији ученика 7.и 8.разреда у школској 2024./25.години. Разматрање Извештаја о јавној набавци ужина за ученике од 1.до 8.разреда у школској 2024./2025.години. Разматрање Извештаја о јавној набавци настава у природи за ученике од 1.до 4.разреда у школској 2024/2025.години Разно.</p>
13.02.2025.	<p>Усвајање записника са састанка од 19.11.2024.године. Усвајање Извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта школске 2024./2025.г. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта наставне школске 2024./25.-Анализа успеха и владања ученика на првом полугодишту наставне школске 2024/2025.г.- Остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа са предложеним мерама рада на побољшању успеха и владања ученика. Припрема и организација пробног и завршног испита ученика 8.разреда у школској 2024./2025.г. Припреме за реализацију екскурзија ученика од 1.до 6.разреда у школској 2024./25.г и ученика 7.и 8.разреда у школској 2025./26.-јавна набавка Праћење и анализа безбедности у школи. Извештај о резултатима самовредновања област „настава и учење“</p>
14.03.2025.	<p>Усвајање записника са састанка од 13.02.2025.године. Обавештење и давање сагласности Савета родитеља школе на избор учбеника за школску 2025/2026.год.</p>
07.04.2025.	<p>Усвајање записника са састанка од 14.03.2025.године. Обавештење о избору понуђача у јавној набавци екскурзија ученика од</p>

15.05.2025.	<p>1.до 6.разреда у школској 2024/2025.год.и ученика 7.и 8.разреда у школској 2025./2026</p> <p>Одлика Савета родитеља школе о дневници за наставнике у реализацији екскурзије</p> <p>Манипулативни трошкови-трошкови платног промета за екскурзију.</p> <p>Усвајање записника са састанка од 07.04.2025.године.</p> <p>Анализа успеха и владања ученика на трећем тромесечју школске 2024/2025</p> <p>Обавештење о постигнутим резултатима на пробном завршном испиту за ученике 8.разреда школске 2024./2025.г.</p> <p>Припрема за завршни испит ученика 8.разреда у школској 2024./2025.г.</p> <p>Обавештење о закљученим уговорима за екскурзију ученика од 1.до 7.разреда у школској години 2024./2025.г.</p>
<b>Број одржаних седница</b>	<b>7.</b>

Ана Вујић

## 10. ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ, ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

### 10.1. Извештај о раду школског педагога

Послове стручног сарадника, педагога у оквиру педагошко-психолошке службе, у току школске 2024/25. године, обављала је дипломирани педагог Маријана Пушић са 50% радног ангажовања.

Програмски задаци педагога реализовани су кроз следећа подручја рада:

1. планирање и програмирање образовно-васпитног рада
2. праћење и вредновање образовно-васпитног рада,
3. рад са наставницима,
4. рад са ученицима,
5. рад са родитељима/старатељима,
6. рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
7. рад у стручним органима и тимовима,
8. сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

На основу горе наведених програмских задатака школски педагог је благовремено израдио свој глобални и оперативне планове рада, који чине саставни део општег годишњег плана рада школе. Координисала је и учествовала у изради Годишњег плана рада школе и годишњих планова рада актива и тимова чији је координатор/члан. Из области праћења и вредновања рада школе у овом периоду, активности педагога су биле усмерене на праћење образовно-васпитног рада посебно ефикасности нових организационих облика у свим разредима. Предмет праћења су била и постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду, поступци оцењивања, као и израда извештаја о анализи успеха ученика. У току ове школске године, педагог је у сарадњи са психологом и директором школе посетила 16 часова редовне наставе и угледних часова. Посећени су часови у предметној настави са циљем праћења дидактичко-методичке заснованости часа, праћења адаптације ученика на предметну наставу, проблематику оцењивања знања ученика као и корелацију наставних садржаја по појединим наставним предметима, праћење наставника који су почетком ове школске године почели са радом у нашој школи. Наставницима је пружана помоћ у изради педагошког профила ученика и изради ИОП-а (септембар, новембар, фебруар, јун). Сарадња са наставницима се огледала у упознавању наставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном применом. Школски педагог је периодично упознавао стручне активе, одељенска и наставничко веће са резултатима анализа и извештаја која су спроведена у сарадњи са школским психологом (адаптација ученика петог разреда, анализа безбедносне ситуације, извештај о посећеним часовима). У оквиру сарадње са разредним старешинама педагог је испитивао узроке проблема који се јављају у образовном процесу као и узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предузимање одговарајућих васпитних мера.

Рад са ученицима у току шк. 2024/25. године је обухватао следеће активности школског педагога:

- праћење успеха и напредовања ученика у односу на постављене циљеве са посебним акцентом у одељењима која постижу слабије резултате
- праћење и подстицање развоја ученика
- идентификовање ученика којима је потребан корективни рад и организовање истог

- идентификација и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању
- индивидуални и групни рад са ученицима који показују проблеме у понашању и учењу,
- организација предавања и радионица
- испитивање zrelosti за polазак у школу и формирање одељења првог разреда
- формирање одељења петог разреда.

Рад са родитељима ученика у овом периоду обухватио је следеће послове школског педагога:

- пружање помоћи родитељима чија деца имају тешкоће у развоју, учењу и понашању
- пружање помоћи у васпитном раду
- давање савета за решавање развојних и других проблема ученика који су последица поремећених породичних односа
- оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање
- организовање и реализација тематског родитељског састанка за родитеље будућих ученика првог разреда
- подношење извештаја о различитим активностима и ученичким постигнућима на седницама Савета родитеља.

Школски педагог је у претходном наставном периоду учествовала у унапређивању рада стручних органа (стручних актива и већа, одељењских већа, Наставничког већа и др.). Допринос педагога у овом подручју огледа се у решавању актуелних васпитно-образовних проблема, извештавању о резултатима обављених анализа, прегледа, као и предлагања одговарајућих педагошких и других мера. Педагог је члан тима за инклузивно образовање школе, где се ангажовала у изради индивидуалних образовних планова. У оквиру тима за самовредновање педагог је учествовала у самовредновању области: Образовна постигнућа ученика. Координисала је радом Стручног актива за развој школског програма и учествовала у изради Анекса школског програма. У оквиру стручног актива за развојно планирање учествовала је у изради Анекса развојног плана. У оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, учествовала је у реализацији оперативних планова заштите и изради програма и плана поступања установе у кризним догађајима.

Педагог школе је периодично припремала едукативни материјал за ученике и родитеље, припремала презентације за обележавање важних датума. Сарадњу са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање педагог је реализовао кроз следеће активности:

- успостављање сарадње са осталим основним и средњим школама из града
- сарадња са здравственим и социјалним институцијама
- сарадња са представницима Центра за социјални рад „Колубара“, Ваљево
- предлагање стручне литературе.

У оквиру стручног усавршавања педагог је присуствовала стручним семинарима, угледним часовима, кроз реализацију истраживања, организацију и реализацију обуке за запослене. Педагог школе се такође и индивидуално усавршавала кроз стручне часописе и литературу.

У претходном периоду педагог је поред напред наведених послова и подручја рада била ангажована и на вођењу школске и сопствене педагошке евиденције као и припреми за рад са посебним акцентом на увођењу иновација у образовни процес и праћење и проучавање савремене стручне литературе.

## 10.2. Извештај о раду психолога

Послове стручног сарадника психолога, током школске 2024/25. обављала је мр Данијела Обрадовић, психолог, педагошки саветник. Програм рада стручног сарадника психолога за школску 2024/25., урађен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, који је објављен у Просветном гласнику РС, 5/12, 6/2021.

Циљ рада стручног сарадника психолога у основној школи је да применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада школе у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци стручног сарадника психолога су:

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

Наведени циљ и задатке психолог је остваривала обављањем следећих стручних послова:

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

Психолог је у овој школској години радила на реализацији програмских задатака у оквиру следећих подручја рада:

- планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- рад са наставницима
- рад са ученицима
- рад са родитељима, односно старатељима
- рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
- рад у стручним органима и тимовима
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

Приоритети рада психолога у шк. 2024/25. односили су се на едукацију и промоцију значаја менталног здравља свих актера укључених у живот и рад школе,

наставак реализације програма „Вештине за адолесценцију“ у седмом разреду, програма подстицања родитељских вештина и превенције насиља „Јаке породице“, планираних тема за ЧОС у оквиру Акционог плана унапређења менталног здравља, едукативно-психолошких радионица за ученике из области превенције насиља, подстицања емпатије, толеранције, уважавања различитости, испитивање и праћење адаптације ученика првог и петог разреда, радионичарски рад са ученицима на актуелне теме сходно специфичностима одељења, као и индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима.

### **1. Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно васпитног рада**

Психолог је учествовала у изради Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25, учешће у изради планова рада Тимова у којима је психолог члан/координатор, посебних планова васпитног рада у области превенције и заштите ученика од насиља, професионалне оријентације, инклузивног образовања, сарадње са породицом и локалном заједницом, педагошко-инструктивног рада, рад у звању педагошког саветника.

Психолог је благовремено израдила свој годишњег плана рада, који је саставни део Годишњег плана рада школе. Континуирано и благовремено је израђивала своје месечне планове рада, план стручног усавршавања и професионалног развоја психолога.

### **2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада**

Психолог је реализовала праћење и вредновање ОВ рада у шк. 2024/25. и предлагала мера за унапређење.

Психолог је учествовала у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (Настава и учење и Образовна постигнућа). Посебан допринос психолог је дала у изради инструмената, спровођењу, обради, интерпретацији резултата и изради извештаја у процесу самовредновања рада школе.

Психолог је реализовала истраживања Анализа стања у вези са вршњачким насиљем у школи, као и испитивање Задовољства родитеља сарадњом са школом. Резултате истраживања презентовала је на Наставничком већу, ка и на састанку Тима за заштиту ученика од насиља, а све у циљу унаређења ОВ рада.

Психолог је носилац посла у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе, тако да током године прати остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином.

Психолог је пратила прилагођавање ученика 1. разреда на школску средину и ученика 5. разреда на предметну наставу, спровела је истраживање адаптације ученика првог и петог разреда.

Психолог је анализирила резултате ученика 8. разреда на завшном испиту шк. 2023/24. и о томе одржала презентацију на Наставничком већу.

На класификационим периодима обављена је анализа постигнућа ученика и предлагане су мере за превазилажење неуспеха у учењу. На основу анализе, ученици са одређеним проблемима у учењу и дисциплини обухваћени су појачаним васпитним радом. Учествовала је у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике.

Психолог је учествовала у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада (посете часовима ОВ рада) и предлагању мера за унапређење ефикасности,

економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика, учествовала је у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.

### **3. Рад са наставницима**

Остварена је добра сарадња са наставницима на унапређивању рада кроз учешће у раду одељенских већа, одржавање часова одељењског старешине, индивидуалне разговоре са наставницима и посете часовима ради сагледавања атмосфере у одељењу и мотивације за рад, како непосредно у школи. Наставницима је пружена подршка у планирању и реализацији непосредног ОВР са ученицима. Акцент је стављен на упознавање наставника са битним психолошким принципима везаним за реализацију ОВР, упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење.

У оквиру акционог плана унапређења менталног здравља психолог је реализовала предавање за наставнике: „Значај и унапређење менталног здравља“ и упознала наставнике са Акционим планом унапређења менталног здравља. Наставницима је пружила подршку у планирању тема ЧОС у оквиру реализације акционог плана унапређење менталног здравља (избор тема за ЧОС)

Психолог је усмеравала наставнике у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.

Вођен је саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса.

Саветовање наставника у погледу индивидуализације наставе, на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика, пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (координирање израде и тимско израђивање педагошког профила, учествовање у развијању индивидуалних образовних планова, евалуација).

Психолог је настојала да мотивише и оснажи наставнике за рад са даровитим ученицима, за рад са ученицима из осетљивих друштвених група, за рад са ученицима који имају психолошки узрок неуспеха у учењу и неадаптивне облике понашања. Посебан лични доприн психог је дала у процесу израде ИОПЗ за три ученика осмог разреда.

Психолог је настојала и да оснажи наставника за рад у области професионалне оријентације ученика, да пружи помоћ наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, као и у раду са родитељима/старатељима.

Психолог је и у овој школској години пружала подршку наставницима менторима и обављала саветодавни рад са приправницима.

Посебну подршку психолог је пружила ОС 8. разреда приликом реализације активности у оквиру професионалне оријентације.

Индивидуални рад са наставницима предметне и разредне наставе, као и посебно тежиште рада са ОС у протеклој школској години обављано је свакодневно. Примарна активност стручних сарадника била је унапређење рада са ОС.

ОС које су у 5. разреду примиле ученике из разредне наставе упознате су са специфичним карактеристикама генерације (организована размена информација бивших учитеља четвртог разреда са будућим ОС). Исто је урађено и са учитељима првог разреда на упознавању са генерацијом нових првака на заједничком састанку са психологом.

#### **4. Рад са ученицима**

Након спроведеног испитивања зрелости деце уписане у 1. разред, на почетку школске године структурирана су одељења првог разреда на основу провере спремности за полазак детета у школу.

Током ове школске године психолог је по потреби спроводила испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења.

Психолог је обављала саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, развојним, емоционалним и социјалним тешкоћама, проблемима прилагођавања, проблемима у понашању. Психолог је пружала подршку ученицима који се школују по индивидуализованој настави и ИОПу, као и ученицима из осетљивих друштвених група.

Током ове школске године психолог је реализовала све планиране групне активности са ученицима у области понашања на интернету, организације свог времена и учења, превенције насиља, превенције дигиталног насиља, емпатије, правила понашања у школи, унапређења менталног здравља, превенције наркоманије, Дана интелигенције и професионалне оријентације (у наставку извештаја детаљнији преглед).

Одељење 7-1 укључено је у реализацију програма „Вештине за адолесценцију“, а реализовала је и активности из програма “Јаке породице”.

Психолог је пружила подршку ученичком активизму и партиципацији у школском животу – Ученички парламент - Кутак подршке ученицима - пано и Кутија поверења.

Психолог је организовала и реализовала предавања, трибина, радионица и др. за ученике из области превенције насиља, менталног здравља, педагошке психологије (у наставку извештаја детаљнији преглед).

Психолог је током ове школске године реализовала планиране активност из области професионалне оријентације, професионално информисање и саветовање ученика, како непосредно у школи.

Психолог је са ученицима спроводила различите облике индивидуалног и групног рада, саветодавног и инструктивног. Индивидуални рад је био усмерен на ученике са проблемима у понашању, ученике са тешкоћама у учењу и ученике који потичу из породица са дисфункционалним породичним односима. Психолог је учествовала и у спровођењу појачаног васпитног рада са ученицима. Психолог је по потреби пружала помоћ ученицима у случају породичних акцидентних криза.

Такође је интензивно праћено напредовање ученика првог и петог разреда.

У оквиру Тима за инклузију праћен је напредак ученика који раде по ИОП-у.

#### **5. Рад са родитељима, односно старатељима**

И са родитељима је остварена добра сарадња. Претежно је рађено са родитељима деце која имају сметње у понашању, испољавају тешкоће у учењу, који се школују по индивидуалном образовном плану, са којима се спроводи појачани васпитни рад, као и саветодавни рад са родитељима ученика осмог разреда у области одлучивања о избору даљег школовања.

Психолог је реализовала предавање за родитеље будућих ученика првог разреда на тему „Адаптација ученика првог разреда на школу“.

Психосоцијална подршка родитељима пружена је кроз реализацију програма „Јаке породице“ за родитеље и ученике.

У циљу доприноса адекватној професионалној оријентацији наших ученика, у организацији психолога школе заинтересовани родитељи ученика 8. разреда имали су прилику да похађају вебинар у склопу активности Инфо центра Фондације Темпус и Euroguidance мреже под називом „Како подржати дете у процесу доношења одлуке о избору занимања?“. Родитељи су имали прилику да сазнају за које кораке у избору средње школе/ занимања је посебно важна њихова подршка и на који начин могу да подрже своју децу у припреми завршног/пријемног испита.

Психолог је била организатор трибине „Упознајемо различита занимања“ - трибина са учешћем родитеља у области професионалне оријентације.

У сарадњи са Ученичким парламентом психолог је креирала Кутак за родитеље “Ментално здравље је важно колико и физичко здравље”.

Током школске године радило се на оснаживању родитеља/старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне или пак ограничене способности. Кроз индивидуалне разговоре родитељима се максимално пружа подршка да проналазе различите могућности подстицања и усмеравања развоја код њихове деце.

Током ове школске године психолог је остваривала сарадњу са родитељима ради добијања информација о ученицима потребних за упознавање и праћење развоја ученика, реализовала је саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу или понашању, пружала подршку јачању родитељских васпитних компетенција, саветодавни рад са родитељима ученика који врше повреду правила понашања и којима је одређен појачан васпитни рад, остваривала сарадњу са родитељима ученика који се школују по ИОПу и учествовала у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика, остваривала је и сарадњу са Саветом родитеља.

## **6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика**

Сарадња са директором и педагогом остварена је континуирано на пословима који се тичу: обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада (рад наставника ментора, подела одељенског старешинства и друго); припреме докумената установе, прегледа, извештаја и анализа; организовања трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље; припреме и реализације разних облика стручног усавршавања наставника у оквиру установе. Са педагогом постоји размена, планирање и усаглашавање заједничких послова.

Психолог је остваривала и сарадњу са личним пратиоцима ученика.

## **7. Рад у стручним органима и тимовима**

Психолог је активно учествовала у раду различитих стручних органа, већа, тимова и комисија. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за професионалну оријентацију, Тима за самовредновање, Тима за заштиту од насиља, Тима за подршку новим ученицима, Тима за превенцију осипања, Тима за здравствену заштиту.

Психолог је активно учествовала у раду Наставничког и Одељенских већа. Наставничко веће је континуирано упознавала са новинама у области образовно-васпитног рада, као и са резултатима спроведених истраживања.

Психолог је реализовала свој програм рада у звању педагошког саветника.

## **8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

Психолог је сарађивала са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама, по потреби. Учествовала је у раду Актива стручних сарадника Колубарског округа, чији је председник. Члан је Интерресорне комисије града Ваљева. У циљу транзиције деце из предшколске установе у оновну школу остварена је сарадња са колективом обданишта „Колибри“ које се налази у непосредној близини школе. Психолог је сарађивала и са Школском управом Ваљево. Сарадња са Домом здравља.

## 9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

У оквиру стручног усавршавања током шк. 2024/25. психолог је присуствовала акредитованим семинарима:

- Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања
- Strong families - Тренинг за тренере у организацији Министарства просвете
- Учионица отворених зидова
- Програм обуке за педагошког асистента за децу и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом
- Конгрес психолога 2025: Вредности под притиском: психологија између идеалног и реалног
- Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређивање политика и пракси у одговору на кризне ситуације.

Психолог је реализатор пет акредитованих семинара.

Психолог је континуирано водила евиденцију и документацију о свом раду: дневник рада, евиденција о раду са ученицима, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима.

Психолог је реализовала припрему за све послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада психолога, прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима. Праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења Друштва психолога Србије, учешће у раду Актива стручних сарадника Колубарског округа, учешће у раду Подружнице психолога Ваљева при ДПС, размена искустава и сарадња са другим психолозима у образовању.

### Евиденција реализације радионица, предавања, обука психолога школе у шк. 2024/25.

Датум/ месец	Разред и одељење	Тема	Циљна група Ученици/родитељи/ наставници
30.08.2024.	Наставничко веће	Значај и унапређење менталног здравља	Наставничко веће
12.09.2024.	Наставничко веће	Акциони план унапређења менталног здравља	Наставничко веће
30.09.2024.	6-4	Рецепт за пријатељство едукативно-психолошка радионица	Ученици одељења 6-4
2.10.2024.	7-1	Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Поглед у будућност	Ученици одељења 7-1
9.10.2024.	7-1	Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Размишљање о утицајима	Ученици одељења 7-1
10.10.2024.	6-3	Буди као палма! Савиј се, немој се сломити - Светски дан менталног здравља -	Ученици одељења 6-3
10.10.2024.	Ученички парламент	Кутак подршке ученицима - пано	Сви ученици

10.10.2024.	Ученички парламент	Кутак за родитеље “Ментално здравље је важно колико и физичко здравље” – пано <b>активност програма „Јакe породице“</b>	Сви родитељи
10.10.2024.	Ученички парламент	Кутија поверења	Сви ученици
11.10.2024.	6-2	Буди као палма! Савиј се, немој се сломити - Светски дан менталног здравља –	Ученици одељења 6-2
15.10.2024.	5-3	„Дан интелигенције – како до ефикасног и успешног учења“ едукативна радионица	ученици одељења 5-3
18.10.2024.	6-1	Рецепт за пријатељство едукативно-психолошка радионица	Ученици одељења 6-1
23.10.2024.	7-1	Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Пушење: како дуван утиче на младе?	Ученици одељења 7-1
30.10.2024.	7-1	Вештине адолесценције: Правимо здраве изборе - Алкохол истине и заблуде	Ученици одељења 7-1
8.11.2024.	1-1, 1-2, 1-3 Одељенска већа	Анализа испитивања адаптације ученика првог разреда, одељења 1-1, 1-2, 1-3 - Приказ резултата -	1-1, 1-2, 1-3 Одељенска већа
8.11.2024.	5-1, 5-2, 5-3 Одељенска већа	- Анализа испитивања адаптације ученика петог разреда, одељења - 5-1, 5-2, 5-3 - Приказ резултата	5-1, 5-2, 5-3 Одељенска већа
13.11.2024.	Наставничко веће	Анализа резултата завршног испита 2023/24.	Наставничко веће
13.11.2024.	Наставничко веће	Извештај стручне службе о посећеним часовима –први класификациони период шк. 2024/25. год.-	Наставничко веће
14.11.2024.	1-3 и ФБ	Дан борбе против дијабетеса – ЧОС у сарадњи са учитељицом 1-3 -	1-3 и ФБ
19.11.2024.	3-2	Моји кругови подршке – унапређење менталног здравља–	Ученици одељења 3-2
20.11.2024.	7-1	Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Алкохол: како утиче на младе?	Ученици одељења 7-1
27.11.2024.	6-4	Буди као палма! Савиј се, немој се сломити – унапређење менталног здравља–	Ученици одељења 6-4
2.12.2024.	5-1	Буди као палма! Савиј се, немој се сломити – унапређење менталног здравља–	Ученици одељења 5-1
3.12.2024.	1-1	Моја звезда сигурности – унапређење менталног здравља, превенција насиља -	Ученици одељења 1-1
6.12.2024.	1-3	Моја звезда сигурности – унапређење менталног здравља, превенција насиља -	Ученици одељења 1-3
13.12.2024.	1-2	Моја звезда сигурности – унапређење менталног здравља, превенција насиља -	Ученици одељења 1-2
16.12.2024.	8-1, 8-2, 8-3	- „Упознајемо различита занимања“ Трибина са учешћем родитеља у области	Ученици одељења 8-1, 8-2, 8-3

		професионалне оријентације	
30.01.2025.	7-3	Толеранција. Да ли се понашам насилно - едукативно-психолошка радионица	Ученици одељења 7-3
26.02.2025.	4-3	ДАН РОЗЕ МАЈЦИ - Међународни дан борбе против вршњачког насиља	Ученици одељења 4-3
3.03.2025.	7-2	„Школа да – дрога не“ едукативно-психолошка радионица унапређење менталног здравља	Ученици одељења 7-2
24.03.2025.	5-2	Поцепано срце едукативно-психолошка радионица	Ученици одељења 5-2
5.05.2025.	5-1	"Црно јагње" едукативно-психолошка радионица <b>активност поводом обележавања недеље сећања и заједништва</b>	Ученици одељења 5-1
9.05.2025.	4-1	Стрес и шта сад? Моји кругови подршке <b>активност програма „Јакe породице“ Недеља сећања и заједништва</b>	Ученици одељења 4-1
20.05.2024.	8-1	Пронађи прави пут - радионица из области професионалне оријентације	Ученици одељења 8-1
21.05.2025.	8-2	Пронађи прави пут - радионица из области професионалне оријентације	Ученици одељења 8-2
23.05.2025.	Предшколци	Добродошли у Десину школу – психолог организатор програма у оквиру процеса транзиције из вртића у школу-	Предшколци
26.05.2025.	8-3	Пронађи прави пут - радионица из области професионалне оријентације	Ученици одељења 8-3
29.05.2025.	Родитељи	Адаптација ученика у првом разреду - предавање за родитеље –	Родитељи будућих ученика првог разреда
2.06.2025.	4-2	Стрес и шта сад? Моји кругови подршке – унапређење менталног здравља– <b>активност програма „Јакe породице“</b>	Ученици одељења 4-2
16.06.2025.	Наставничко веће	Приказ резултата истраживања тања у вези са вршњачким насиљем у школи и мере унапређења	Наставничко веће
16.06.2025.	Наставничко веће	Приказ резултата истраживања задовољства родитеља сарадњом са школом и мере унапређења	Наставничко веће

**Евиденција предавања спољних сарадника у организацији психолога школе  
шк. 2024/25.**

Датум/месец	Циљна група	Тема	Спољни сарадник
14.11.2024.	Пети разред	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	ПУ Ваљево
15.11.2024.	Осми разред	Превенција вршњачког насиља у	ПУ Ваљево

		стварном и виртуелном окружењу и Безбедна матура	
26.11.2024.	Први разред	Безбедност деце у саобраћају	ПУ Ваљево
26.11.2024.	Други разред	Безбедност деце у саобраћају	ПУ Ваљево
10.02.2025.	Шести разред	Превенције вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу и безбедно играње онлајн игрица	ПУ Ваљево
11.02.2025.	Седми разред	Превенције вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу и безбедно играње онлајн игрица	ПУ Ваљево
29.04.2025.	Четврти разред	Међународни дан игре - транзиција из предшколске установе у школу-	Вртић „Колибри“
9.05.2025.	Трећи и четврти разред	Безбедност деце у саобраћају	ПУ Ваљево

### Извештај о раду психолога у звању педагошког саветника шк. 2024/25.

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС 81/2018), уважавајући потребе установе, компетенције, склоности, интересовања стручног сарадника педагошког саветника мр Данијеле Обрадовић, психолога, као и потребе школе, јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства, током шк. 2024/25. планиране су и реализоване следеће активности рада у звању педагошког саветника:

- координација и активно учествовање у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за професионалну оријентацију, Тима за подршку новим ученицима, Тима за здравствену заштиту, Тима за превенцију осипања
- учествовање у изради годишњег плана рада;
- учествовање у изради инструмената и анализи резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе
- учешће у раду Интерресорне комисије града Ваљева
- ангажовање у реализацији активности Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Завода за унапређивање образовања и васпитања, по потреби
- едукација и промоција значаја менталног здравља свих актера укључених у живот и рад школе
- имплементација интернационалних превентивних програма „Вештине за адолесценцију“ и „Јаке породице“.

Област рада	Реализоване активности	Време реализације
Активно учешће у раду Тима за инклузивно образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Координатор ТИО</li> <li>- Подсећање чланова Наставничког већа о циљевима инклузивног образовања, као и на обавезу израде и реализације ИОП-а за ученике којима је то потребно</li> <li>- Упућивање чланова Наставничког већа у Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник 74, 2018) и одговарајуће обрасце и процедуре укључивања ученика у ИОП</li> <li>- Упознавање наставника са поступцима за увођење ученика</li> </ul>	<p>Септембар 2024.</p> <p>Током шк. 2024/25.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>у ИОП</li> <li>- Учешће у операционализацији активности у вези са инклузивним образовањем, као саставни део Годишњег плана школе</li> <li>- Учешће у припреми и изради педагошких профила ученика, индивидуализација и индивидуалних образовних планова</li> <li>- Праћење напредовања ученика и процеса евалуације ИОПа у сарадњи са наставницима</li> <li>- Преузимање иницијативе и подстицање наставника за увођење ИОП 3</li> <li>- Педагошко-инструктивни рад са наставницима у циљу унапређења компетенција за пружање додатне подршке ученицима који похађају наставу по ИОПу</li> <li>- Едукативни рад са новозапосленим и наставницима који први пут примењују ИОП</li> <li>- Израда Плана транзиције за ученике који прелазе са једног нивоа образовања на други</li> <li>- Сарадња са личним пратиоцима ученика који их имају</li> <li>- Израда акционих планова прилагођавања завршног испита за ученике који похађају по ИОП2</li> </ul>	<p>Септембар 2024. и током шк. 2024/25.</p> <p>Током шк. 2024/25.</p> <p>Фебруар 2025. и током године</p> <p>Током шк. 2024/25.</p> <p>Током шк. 2024/25.</p>
<p>Активно учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>Водећа улога у изради Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања, Тима за кризне догађаје</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информисање запослених о Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, видео обука <a href="https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk&amp;t=2462s">https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk&amp;t=2462s</a></li> <li>- Учешће у планирању и избору тема , као и у реализацији превентивних активности у оквиру ЧОС-а и слободних, ваннаставних активности</li> <li>- Учешће у изради едукативних паноа за ученике и родитеља у циљу препознавања и реаговања у ситуацијама насиља</li> <li>- Реализација активности из превентивног програма «Јаке породице»</li> <li>- Реализација едукативно-психолошких радионица из области превенције насиља</li> <li>- Предавања и радионице из област превенције болести зависности „Школа ДА дрога НЕ“</li> </ul>	<p>Август, септембар 2024.</p> <p>Септембар 2024.</p> <p>Септембар 2024.</p> <p>Током године</p> <p>март 2025. Током шк. 2024/25.</p> <p>март 2025.</p>
<p>Активно учешће у раду Тима за професионалну оријентацију</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Координатор Тима за професионалну оријентацију</li> <li>- Израда програма професионалне оријетнације</li> <li>- Организовање трибине са учешћем родитеља у области професионалне оријентације „Упознајемо различита занимања“</li> <li>- Професионално информисање родитеља и ученика 8. разреда „Пронађи прави пут“</li> <li>- Испитивање професионалних опредељења ученика 8. разреда</li> <li>- Тестирање професионалних интересовања ученика 8. разреда</li> <li>- Сарадња са родитељима ученика 8. разреда поводом</li> </ul>	<p>Септембар 2024.</p> <p>Децембар 2024.</p> <p>Мај 2025.</p> <p>Од фебруара до маја 2025.</p> <p>Током 2024/25.</p>

	<p>организације присуства вебинарима из области професионалне оријентације, у организацији Euroguidance центра</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација присуства ученика 8. разреда вебинарима из области професионалне оријентације, у организацији Euroguidance центра</li> <li>- Организација и реализација презентација средњих школа у ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево</li> <li>- Организација и реализација реалних сусрета и посета средњим школама</li> </ul>	Од фебруара до маја 2025.
Активно учешће у изради Годишњег плана рада школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у изради делова Годишњег плана – план рада Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за кризне догађаје, Тима за професионалну оријентацију</li> <li>- Водећа улога у изради Акционог плана превенције осипања ученика</li> <li>- Водећа улога у изради Акционог плана унапређења менталног здравља</li> <li>- Водећа улога у изради Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања и програма поступања у кризним ситуацијама</li> </ul>	Август, септембар 2024.
Активно учешће у реализацији процеса самовредновања рада школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Водећа улога у Тиму за самовредновање рада школе</li> <li>- Израда инструмената за спровођење самовредновања</li> <li>- Анализа резултата самовредновања</li> <li>- Учешће у изради извештаја и предлагање мера за побољшање рада установе</li> </ul>	Током шк. 2024/25.
Учешће у раду Интерресорне комисије града Ваљева	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Члан Интерресорне комисије града Ваљева, представник образовања</li> <li>- Процена потреба за пружањем додатне подршке</li> <li>- Сарадња са МПНТР, ШУ Ваљево, локалном заједницом, Домом здравља, Центром за социјални рад, представницима служби града Ваљева</li> </ul>	Током шк. 2024/25.
Анжовање у реализацији активности Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Завода за унапређивање образовања и васпитања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Похађање Програма обуке за педагошког асистента за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом</li> </ul>	Април-јун 2025.
Имплементација интернационалних превентивних програма „Вештине за адолесценцију“ и „Јаке породице“.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација програма „Вештине за адолесценцију“</li> <li>- Реализација активности из програма „Јаке породице“</li> </ul>	Прво полугодиште 2024/25. шк. 2024/25.
Сарадња са Тимом за обезбеђивање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консултације са члановима Тима</li> </ul>	Током 2024/25.

квалитета и развој установе		
Акциони план унапређења менталног здравља	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предавање „Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих“ –презентација на Наставничком већу</li> <li>- Сарадња са одељенским старешинама у избору тема ЧОСа из области унапређења менталног здравља</li> <li>- Обележавање међународног дана менталног здравља</li> <li>- Реализација ЧОС на теме из области унапређења менталног здравља у одељењима I, III, IV, VI, VII разреда</li> <li>- Кутак подршке ученицима – пано</li> <li>- Кутак за родитеље “Ментално здравље је важно колико и физичко здравље” –пано</li> <li>- Кутија поверења</li> </ul>	<p>30.08.2024.</p> <p>До 5. септембра 2024.</p> <p>Октобар 2024.</p> <p>Током 2024/25.</p>

### 10.3. Извештај о раду библиотекара

#### Циљеви рада библиотекара:

- учешће у остваривању наставног плана и програма;
- подршка у остваривању образовних циљева наставе;
- оспособљавање ученика за самостално коришћење свих извора знања;
- омогућавање слободног приступа информацијама и знањима садржаним у библиотечко - информационој грађи и изворима;
- омогућавање ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања информација и самосталног и сталног учења током читавог живота;
- промоција читања, развијање и неговање навике читања код ученика, као и коришћења библиотеке током читавог живота;
- пружање стручне подршке наставницима, другим стручним сарадницима и директору;
- остваривање сарадње са ученицима, родитељима, надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;
- учешће у културним дешавањима у школи

Задаци и циљеви су остваривани у сагласности са Годишњим планом рада библиотеке и Годишњим планом рада школе.

Рад школског библиотекара реализован је кроз следеће области:

#### Планирање и програмирање васпитно-образовног рада :

Радно време библиотеке је од 8 до 14 часова, истакнуто на вратима библиотеке.

У току ове школске године добили смо донацију:

1. збирку песама Душана Радовића „ Био једном један кнез“, 20 примерака,
2. сценску бајку Александра Поповића: „ Пепељуга“, 19 примерака  
а школа је обезбедила средства за куповину 16 нових јединица романа Бела Грива.

Уписани су нови чланови библиотеке, ученици првог разреда и новопридошли ученици, док су картони прошлогодишњих осмака и ученика отишлих у другу школу склоњени.

Статистика о промету књига у школској библиотеци школске 2024/2025. годину.

## УКУПНО ПОЗАЈМЉЕНО

Разред	Број ученика	Сеп тем бар	Окт обар	Нове мбар	Децем бар	Јан уар	Фебру ар	Мар т	Апри л	Мај	Јун	I пол.	II пол.
остали		2	4	5	2	1	2	7	3	0	0	13	13
<b>I</b>	73	0	0	1	37	20	21	24	48	42	3	58	158
<b>II</b>	77	74	55	56	34	36	71	63	61	83	5	219	319
<b>III</b>	67	1	4	5	13	3	7	42	0	1	0	23	53
<b>IV</b>	75	30	47	59	14	4	11	66	17	4	0	150	102
<b>V</b>	46	4	27	14	4	3	16	10	31	20	0	49	80
<b>VI</b>	89	1	6	1	6	25	14	5	2	0	0	14	46
<b>VII</b>	94	3	37	2	0	1	1	1	0	0	0	42	3
<b>VIII</b>	78	0	0	4	0	0	11	2	0	4	0	4	17
<b>Укупно</b>	<b>599</b>	<b>125</b>	<b>180</b>	<b>147</b>	<b>110</b>	<b>93</b>	<b>155</b>	<b>220</b>	<b>162</b>	<b>154</b>	<b>8</b>	<b>572</b>	<b>791</b>

Израђени је годишњи и месечни планови рада, направљен план рада са ученицима и формиран списак литературе и публикација потребних за реализацију наставе и образовно - васпитно рада.

### Праћење и вредновање образовно-васпитног рада :

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекарара је подстицање читања и развијање информационе писмености

### Сарадња са наставницима:

У сарадњи са Активом наставника српског језика, наставницима разредне наставе и психолога извршен је одабир лектире, као и остале литературе која би ученицима и наставницима могла бити интересантна и корисна у раду. У току овог периода, школске године, у инвентарну књигу уписано је 115 нових јединица.

Организовање библиотеке као наставног мултимедијалног центра.

Сарадња са наставницима око припреме материјала ( литературе) за ученике који наставу прате по ИОП-у

### Рад са ученицима :

Ученицима који су имали право на бесплатне уџбенике, исти су подељени, уз обавезу да их на крају школске године врате. Том приликом је свим ученицима подељена Потврда о преузимању, коришћењу, чувању и враћању уџбеника, чији је образац прописало Министарство просвете и науке. Ученицима млађих разреда подељени су уџбеници које је обезбедио град Ваљево.

У септембру је, у сарадњи са одељенским старешинама првог разреда, организован обилазак библиотеке за наше нове ученике. Том приликом су постали чланови и упознали се са радом библиотеке, као и са свим могућностима које им она пружа. Чланови библиотеке су постали и новодошли ученици. Ученицима за коришћење у читаоници библиотеке обезбеђен велики број енциклопедија, речника, лексикона, атласа и књижевних дела.

Са ученицима петог разреда одржна радионица о толеранцији и међусобном поштовању. Ученици 7-3 са библиотекарком Иваном на часу српског језика упознали су се са приповетком Иве Андрића: „ Јелена, жена које нема“.

Одржана су предавања ПУ Ваљево на тему „ Безбедност деце у саобраћају“ и „

Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“, затим у сарадњи

са Заводом за јавно здравље Ваљево и Црвеним крстом Ваљево одржано је предавање на тему Ментално здравље.

#### **Рад са родитељима, односно старатељима**

Библиотекар је упознао родитеља/старатеља са процедуром и условима прописаним пројектом „Бесплатни уџбеници“.

Одржана је трибина, „ Упознајмо различита занимања“, са учешћем родитеља различитих занимања за ученике осмог разреда.

#### **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика**

О остваривању програма рада школски библиотекар редовно обавештава директора , уноси тражене податке у базу „Доситеј“, врши набавку књига за награђивање ученика поводом Дана школе и одличних ученика на крају школске године.

#### **Рад у стручним органима и тимовима**

Библиотекар је укључен у рад Тима за професионални развој, Тим за професионалну оријентацију, Тим за здравствену заштиту – записничар тима, Стручни актив за развојно планирање - записничар на састанцима; задужен за вођење базе стручног усавршавања запослених, унос података у ЈИСП; присуствује седницама Наставничког већа и свим активностима у школи везаним за организацију наставе, предавања, трибина...

#### **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

Одржана су предавања, трибина и радионице за ученике . Предавања су реализовали представници Црвеног крста, Дома здравља, Завода за јавно здравље, Ватрогасци, Полицијске управе у сарадњи са представницима наше школе, Одред извиђача „ Илија Бирчанин“ Ваљево, Агроразвој Ваљево, ПСД „ Маглеш“Ваљево.

Одржана је трибина са учешћем родитељима различитих занимања чија тема је „Упознајмо различита занимања“

Одржан је семинар који је организовао Клет, друштво за развој образовања. Назив семинара је Учионица отворених зидова, који је похађало 30 наставника наше школе.

#### **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање:**

Корисници библиотеке су: ученици, наставници, родитељи, сарадници као и остали запослени у школи. Све књиге су заведене у књигу инвентара за монографске публикације. Задуживање корисника библиотеке врши се преко карте читаоца. Библиотека располаже фондом од око 6 000 књига. . Садржи: дела из програма матерњег језика, дела из осталих предмета, сликовнице, приручну литературу, уџбенике и приручнике за предмете као и белетристику и научно-популарну литературу, складишти и чува уџбенике које школа добија од издавачких кућа.

#### **Библиотечко-информациона делатност:**

Уређивање простора библиотеке; сређивање књижног фонда и ознака на полицама; вођење статистике коришћења фонда (месечну и годишњу); писање каталожних листића; остваривање стручних послова (тј. инвентарисање поклоњених и купљених књига); набавка наслова половних књига у сарадњи са Градском библиотеком, коју чине лектире, белетристика, сликовнице и часописи.

У овој школској години од 26. јуна до 31.августа биће урађена ревизија библиотечког фонда.

#### Стручно усавршавање и остали послови:

У оквиру годишњег програма стручног усавршавања запослених у образовању,похађала сам акредитоване семинаре: „Учионица отворених зидова“ и „Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика“ као и вебинаре: Два приступа науци кроз експерименте: Наука и знање= играње! и Стем зека: Ускршњи експерименти.

Библиотекар  
Ивана Ђурђевић

#### 10.4. Одељенске старешине

Током школске 2024-25. школа и родитељи остваривали су сарадњу путем одељенског старешине. Одељенски старешина има главну улогу у комуникацији са ученицима и родитељима, посредује у преношењу школских порука, прикупља информације о породичним приликама ученика и сл.

Одељењске старешине су као стручне особе руководиле радом одељења, са наглашеном педагошком, административном и организационом улогом. Реализовали су задатке праћења, планирања и проучавања целокупну организацију рада одељења. Одељењске старешине су својим ставовима, односима и схватањима стварали повољну климу за успостављање социјалних односа који утичу на квалитет и степен развоја ученичког колектива.

#### Реализација плана рада одељењског старешине од 1. до 8. разреда:

РЕАЛИЗОВАНИ САДРЖАЈИ/АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА И САРАДНИЦИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА
Активности у односу на ученика - појединца	с е п т	ОС родитељи педагошка служба наставници	Разговори са родитељима, учитељима, педагогом наставницима ... Сарадња са посебним службама у школи и ван школе Белешке/Евиденција о праћењу
-Пријем и помоћ у адаптацији на нову школску средину (посебно 1. и 5. разред, новопридошли ученици...)			
Прикупљање релевантних података о ученику			
Систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика			
Саветодавни рад у решавању школских проблема- индивидуални и групни-подршка ученицима			
Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, смештај у продужени боравак, путовање, професионална оријентација)			

	<p>Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика</p> <p>Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који спорије напредују и ученицима са проблемима у понашању / иницирање конкретног рада са ученицима (потреба израде ИОП-а)</p>			<p>ученика</p> <p>Учешће у изради педагошког профила за ученике који раде по ИОП</p>
Активности у односу на одељењску заједницу	<p>Организовање учења/вршњачка подршка, игре и рада</p> <p>Реализовање одређених програмарада са одељењском заједницом</p> <p>Упознавање ученика са кућним редом и правилима понашања у школи..заштити ученика од насиља, о оцењивању и сл.</p> <p>Упознавање ученика са планом и програмом рада школе, распоредом часова, школским календаром, радним временом свих служби у школи...</p> <p>Подстицање одељењске заједнице укреирању програма одељењске заједнице</p> <p>Укључивање одељења у шире активности школе, такмичења, културне, спортске, представљање школе у заједници...</p> <p>Организовање екскурзија, излета, посета, матурске прославе...</p> <p>Укључивање стручних лица из локалне средине у сарадњу са одељењском заједницом (родитељи, јавне личности, уметници)</p> <p>Подстицање ученика за креативно провођење сл. времена / културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.</p>	од септембра и током године стална активност	ОС, ученици родитељ и	<p>Правилници, законске одредбе, школска документа</p> <p>Интерни протокол о заштити ученика од насиља.../ПП презентација, огласна табла, разговор, предавања о дигиталном насиљу...</p> <p>Часови ОЗ</p> <p>Предавања изложбе, посете, излети, заједничке активности са родитељима</p> <p>Реализација екскурзија</p>

Активности у односу на родитеље	Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу, израда социјалне карте ученика у сарадњи са педагошком службом	почетак школске године класификациони периоди и по посебном плану дани отворених врата током целе шк. године	ОС, савет родитеља педагошка служба директор чланови одељенски хвећа Тим за сарадњу са родитељима	Индивидуалн и разговори Групни и одељенски родитељски састанци
	Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета			Дан отворених врата/посете родитеља часовима...
	Организовање родитељског састанка (одељењских и групних) – тематских, редовних и ванредних			Предавања на нивоу школе или локалне заједнице
	Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима/отворена врата			Обавештења писана, огласна табла, сајт школе... Спортске активности/ученици, наставници,
	Организовање заједничких разговора са родитељима и наставницима			
	Упућивање родитеља на педагошко-психолошко образовање			
	Информисање родитеља о важним активностима школе			
	Укључивање родитеља у реализацију активности предвиђене развојним планом школе/одељењских тимови, смањење насиља међу вршњацима, предлози и решења, заједничке манифестације, спортска дешавања			родитељи  Родитељи као "предавачи"/ ПО, ваннаставне активности, часови ОЗ
Активности	Учешће у изради годишњег планарада школе/Израда плана рада одељењског старешине	С е п т е	ОС чланови	
	Информисање чланова већа о сваком ученику, његовим карактеристикама, породичним приликама, здравственој ситуацији и сл. /посебно ученика 5. разреда			Планови ОС
	Праћење и решавање ситуација оптерећености ученика...			Седнице стручних већа, ОВ и НВ
	Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење			Индивидуалн

	<p>Размена мишљења и усаглашавањеставова са наставницима у доношењу одлука/ изрицање васпитно-дисциплинских мера/предлагање васпитних мера, похвала, награда...</p>		<p>ОВ стручни тимови школе директор ИОП тимови</p>	<p>и разговори са наставницима и посете часова</p> <p>Планови допунске, додатне наставе</p> <p>ИОП планови</p>
	<p>Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу</p> <p>Давање предлога за додатну подршку појединим ученицима(ИОП)</p> <p>Планирање, вођење и извештавање о раду одељењског већа</p> <p>Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине</p> <p>Реализација активности ОС према задацима и активностима из Развојног плана школе</p>			
Активности у односу на допедогошку документацију	<p>Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације</p> <p>Ажурно и прецизно вођење електронског дневника, матичне књиге, досијеа ученика, ђачке књижице; испити, сведочанства, дипломе...</p> <p>Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа, родитељских састанака, стручних већа, одељењских заједница, реализованих активности у одељењу и друго.</p>	авгус/септембар стална активност током године	ОС секретар директор педагошке служба	<p>Заједничка израда шема и начина вођења школске документације</p> <p>Редовно ажурирање ес Дневника, записника, евиденција и прописаних докумената</p> <p>Чување података у писаној форми и у електронској форми</p>

## 11. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА

### 11.1. Извештај тима за маркетинг школе

Подносилац извештаја: Душица Крунић

Остали чланови тима:

Биљана Марковић проф српског језика

Драгана Асановић проф српског језика

Ана Вујић професор информатике

**Циљеви рада :** Повећати углед и промовисати рад школе у локалној заједници, унапређивати сарадњу са свим социјалним партнерима у циљу реализовања визије школе која постаје отворена организација која учи и која жели да њен рад и напредак буду примећени и прихваћени.

Број одржаних састанака: 6

Активности/садржаји	Носилац активности/ /реализатор	Време Реализације	Начин праћења
Свечани пријем и приредба за прваке	Актив другог разреда, хор школе	Август	Вебсајт школе, фејсбук страница школе
Дечија недеља	Наставници и ученици школе	Октобар	Вебсајт школе, фејсбук страница школе
Укључивање спољних сарадника-представници Муп-а, Црвеног крста ,Извиђачи	Школа	У току школске године	Вебсајт школе, фејсбук страница школе
Организовање културно уметничких активности у школи	Тим за маркетинг, драмска секција, хор школе)	Децембар	Вебсајт школе, фејсбук страница школе
Уређење животне средине(школски простор, двориште, учионице)	Запослени у школи	У току школске године	Вебсајт школе, фејсбук страница школе
Издавање школских публикација(извештаји, флајери, брошуре, позивнице, дипломе, захвалнице, похвале, летописи)	Наставници и ученици школе	У току школске године	Вебсајт школе, фејсбук страница школе
Увођење система награђивања и промоције успешних ученика	Наставници и ученици школе	Дан школе У току школске године	Вебсајт школе, фејсбук страница школе
Награђивати (бесплатни уџбеници, екскурзија, књиге) и промовисати успешне ученике и наставнике	Наставници и ученици школе	У току школске године	Вебсајт школе, фејсбук страница школе
Организована презентација рада целодневног боравка	ППС, учитељи целодневног боравка, директор	Мај-јун	Вебсајт школе, фејсбук страница школе

	школе		
Промовисање свих акција организованих у школи у медијима	Наставници и ученици школе	У току школске године	Вебсајт школе, фејсбук страница школе
Представљање школских слободних активности школе	Наставници и ученици школе	У току школске године	Вебсајт школе, фејсбук страница школе

### **ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИМА:**

Маркетинг у образовању подразумева низ различитих активности и то:

- маркетинг истраживање (истраживање трендова и промена у окружењу, тражње, понуде, позиционираности услуга, корисника, конкуренције, могућности обезбеђивања ресурса, ефикасности промоције и др.)
- модификацију и усавршавање садржаја постојеће понуде, нових услуга, нових садржаја понуде
- формирање маркетинг информационог система (базе података о корисницима услуга – садашњим и потенцијалним, конкуренцији, пословним партнерима и др.)
- планирање активности маркетинга
- промоцију услуга .

Посебан вид организационе културе у школи је маркетиншка култура а која значи да школа реагује на промене у окружењу и измењене потребе својих корисника а да су сви запослени спремни да раде у правцу задовољења потреба својих корисника Емпиријско истраживање је показало да ефикасну маркентишку културу има школа у којој се систематски вреднује и прати квалитет рада запослених и где је руководство школе посвећено обезбеђивању пуног задовољства ученицима, запосленима и родитељима. У таквој школи сви запослени теже заједничкој визији и свакодневно пажљиво планирају свој рад, док руководство школе цени запослене који постижу врхунске резултате, омогућава континуирано стручно усавршавање наставног особља и подстиче културу дијалога међу запосленима. Коначно, таква школа међу првима уводи новине у васпитно-образовни процес. У целом овом реформском процесу, посебно је велики значај и улога руководиоца школе, као особе која је најодговорнија за њено квалитетно и успешно пословање.

Како бисмо унапредили маркетинг морамо направити стратегију ,а првенствени задаци маркетинга у образовним институцијама су: праћење и анализа утицаја фактора у друштву и њихов утицај на рад образовне институције; истраживање потреба, жеља и захтева корисника услуга у образовању; формирање базе података о садашњим, претходним и будућим корисницима услуга, формирање базе података о потребама друштва за будућим стручним профилима; планирање начина пружања услуга; прикупљање и анализирање повратних информација о нивоу задовољства корисника услугом и понашање запослених; планирање микса маркетиншких комуникација ради промовисања идеје да ће услуге образовања које обезбеђује одређена институција задовољити потребе потенцијалних корисника услуга за конкретним знањима, вештинама, техникама

Једна од активности је и спровођење анкете која за циљ има да се што боље упознамо са културом школе , како бисмо је успешније промовисали.

Потпис: Душица Крунић

## 11.2. Извештај тима за планирање и организацију ваннаставних активности

**Подносилац извештаја:** Јана Рашић – наставник музичке културе – **координатор тима**

**Остали чланови тима:**

2. Драгица Ђуричковић – наставник разредне наставе
3. Блаженка Вилотић – наставник енглеског језика – **записничар**
4. Ерика Јовановић – наставник физичког васпитања
5. Маријана Павловић – наставник разредне наставе

**Сарадници у реализацији плана:** Актив учитеља од 1. до 4. разреда, активи наставника

**Циљеви и делокруг рада:** Ваннаставне активности треба да омогуће ученицима да своје склоности и интересовања задовоље укључујући се у различите активности. Тиме би се омогућило ученицима да квалитетније проводе своје слободно време и време у школи. Ваннаставне активности се организују и у виду секција. У току ове школске године ученицима су понуђене разноврсне секције за које су ученици у претходним школским годинама показали интересовање.

**Број одржаних састанака:** 6

	Секције за ученике млађих разреда	наставник
1.	Рецитаторска секција млађих разреда	Душица Крунић
2.	Хорска секција млађих разреда	Јана Рашић
3.	Шаховска секција млађих разреда	Илија Исаиловић
4.	Драмска секција млађих разреда	Санела Крстић Биљана Милутиновић

	Секције за ученике старијих разреда	наставник
1.	Шаховска секција старијих разреда	Илија Исаиловић
2.	Саобраћајна секција	Зоран Вићентијевић
3.	Спортска секција – бадминтон	Ерика Јовановић
4.	Спортска секција – фудбал	Александар Ранковић
5.	Спортска секција – кошарка	Александар Маравић
6.	Рецитаторска секција старијих разреда	Драгана Асановић
7.	Читалачки клуб (секција)	Марина Милосављевић
8.	Хорска секција старијих разреда	Јана Рашић
9.	Планинарска секција	Ивана Ђурђевић

Област рада: Културне и друштвене активности			
Активности/садржаји	Носилац активности/ /реализатор	Време реализације	Начин праћења
Свечани пријем првака	Актив учитеља другог разреда; Ученици другог и првог разреда	27. 08. 2024.	Фотографије
„Безбедност деце у саобраћају“	Црвени крст, Дом здравља Ваљево, ученици 1. разреда	12. 09. 2024.	Фотографије
„Вештине за адолесценцију“	Психолог школе мр Данијела Обрадовић	02. 10. 2024.	Фотографије
„Таленти који инспиришу“ – нова рубрика	Ученица четвртог разреда Неда Танасковић	06. 10. 2024.	Чланак
Дечја недеља под слоганом „Ја сам дете имам план, толеранција и љубав за сваки дан“	Учитељи и наставници, ученици школе	07. – 11. октобар	Фотографије, дечији

<p>Понедељак – 07. 10. Покажи шта знаш Поклон драгом пријатељу Уторак – 08. 10. Спортски дан Шаховска симултанка Среда – 09. 10. Квиз знања нижих разреда Четвртак – 10. 10. Светски дан менталног здравља Вашар Петак – 11. 10. Маскенбал Балони жеља Изложба радова</p>			радови, видео снимци
Психолошка радионица „Буди као палма – савиј се, немој се сломити“, поводом Дечје недеље	Психолог школе и ученици одељења 6-2	10. 10. 2024.	Фотографије
Дружење са Урошем Петровићем на позив Дечје библиотеке „Љубомир Ненадовић“	Урош, Петровић, ученици	11. 10. 2024.	Фотографије
Интерактивна радионица „Коцка осећања“	Ученици одељења 2-2	16. 10. 2024.	Фотографије
Светски дан хране	Ученици одељења 1-1	17. 10. 2024.	Фотографије
Научни симпозијум у част Владике Николаја	Наставница верске наставе и ученице осмог разреда	22. 10. 2024.	Фотографије
Трибина за ученика на тему Менталне хигијене	ЗЗЈЗ Ваљево и Црвени Крст	23. 10. 2024.	Фотографије
Представа „Из Ја града у Ти град“	„Театар на точковима“ Београд	24. 10. 2024.	Видео снимци, фотографије
„Заједно и безбедно кроз детињство“	Ватрогасна служба, ученици 1. и 2. разреда	25. 10. 2024.	Фотографије
„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	МУП, ученици петог разреда	18. 11. 2024.	Фотографије
Емисија на Радио „Источник“-у	Ученици наше школе учествовали су у емисији са наставницом верске наставе Маријаном Додовић.	25. 11. 2024.	Фотографије
Светски дан толеранције	Предавач: Ива Јевтић, педагог Саветовалиштва за младе ДЗ у Ваљеву; ученици одељења 7-2	26. 11. 2024.	Фотографије
„Безбедност деце у саобраћају“	ПУ у Ваљеву, ученици првог и другог разреда	26. 11. 2024.	Фотографије
Унапређење менталног здравља Презентација на тему „Срећа“ и ликовни и литерарни радови на тему „Како видим срећног човека“	Наставница Марина Милосављевић са ученицама одељења 8-2, ученицима млађих и ученицима старијих разреда	27. 11. 2024.	Фотографије
Креативне и едукативне радионице са ученицима првог разреда	Психолог школе мр Данијела Обрадовић	10. 12. 2024.	Фотографије
Трибина „Упознајмо различита занимања“	Тим за професионалну	16. 12. 2024.	Фотографије

	оријентацију, родитељи различитих професија, ученици осмог разреда		
Новогодишња представа за ученике од 1. до 4. разреда	Ученици драмске секције млађих разреда са учитељицама Биљаном Милутиновић и Санелом Крстић	25. 12. 2024.	Фотографије
„Новогодишња чаролија“	Ученици одељења 1-1	26. 12. 2024.	Фотографије
Обележавање школске славе Светог Саве	Ученици млађих и старијих разреда школе са својим наставницима	27. 01. 2025.	Фотографије
Међународни дан борбе против вршњачког насиља „ДАН РОЗЕ МАЈЦИ“ Едукативна радионица „Трипут размисли, једном ентер“	Психолог школе мр Данијела Обрадовић и ученици одељења 4-3	26. 02. 2025.	Фотографије
Радионица „Читамо као Растко“	Вероучитељ Маријана Додовић	18. 03. 2025.	Фотографије
Предавање о безбедности у саобраћају у оквиру пројекта „Сигуран пут за децу“	Дечија школа саобраћаја	20. 03. 2025.	Фотографије
Обележавање Дана школе	Ученици млађих и старијих разреда са њиховим наставницима	16. 05. 2025.	Фотографије
Светски дан пчела	Ученици одељења 1-1	20. 05. 2025.	Фотографије
Међународни дан биодиверзитета	Ученици петог разреда и наставница биологије Андријана Станојевић	20. 05. 2025.	Фотографије
Посета предшколаца „Транзиција из вртића у школу“	Ученици млађих разреда са својим наставницима	23. 05. 2025.	Фотографије
Обележавање Недеље сећања и заједништва „Пријатељство – наше богатство“ „Толеранција“	Ученици одељења 1-1	Мај 2025.	Фотографије
Едукативно предавање на тему "Очување шумских екосистема"	Ученици петог и шестог разреда, Смиљана Симеуновић и Ђорђе Чолић – шумарски инжењери „Агроразвоја“	30. 05. 2025.	Фотографије
Биоскопска авантура „Тајанствена шума“	Ученици одељења 2-2 и 4-1 са својим наставницима	04. 06. 2025.	Фотографије
Светски дан крофни	Ученици одељења 4-2 са својом наставницом енглеског језика	06. 06. 2025.	Фотографије, видео снимци
Радионица на тему „Емоције“	Ученици одељења 1-1	09. 06. 2025.	Фотографије

**Област рада: Спортске активности и такмичења**

Активности/садржаји	Носилац активности/ /реализатор	Време реализације	Начин праћења
Међународно такмичење у рвању	БРОНЗАНА МЕДАЉА: Виктор Суботић 4-1	14. 09. 2024.	Фотографије, резултати
Дан пешачења под слоганом КОРАК БЛИЖЕ ЗДРАВЉУ!	ПСД „Маглеш“; Наставници и ученици који похађају предмете Чуvari природе, Моја	21. 09. 2024.	Фотографије

	животна средина и Биолошко-еколошка секција.		
Трибина о планинарењу у оквиру Дечје недеље	Представници ПСД „Маглеш“ и ученици петог разреда	13. 10. 2024.	Фотографије
Спортски дан	Ученици одељења 4-2 и 4-3	15. 10. 2024.	Фотографије
„Дисати можеш – планинарити мораш!“	Ученици и учитељи и ПСД „Маглеш“	26. 10. 2024.	Видео снимци
„Јачање капацитета Горске службе спасавања Србије станице Ваљево у вандредним ситуацијама“	Ученици школе, Горска служба спасавања	02. 11. 2024.	Фотографије
Школско и окружно такмичење у пливању	ЗЛАТО: Ђорђе Живковић 8-2 СРЕБРО: Лука Јеремић 1-1 Виктор Филиповић 3-1 Огњен Крстајић 4-2 Вељко Весић 8-1 БРОНЗА: Реља Јовановић 1-3 Теодора Живковић 5-2 Нина Плавшић 6-1 Ђорђе Урошевић 7-1	24. 11. 2024.	Фотографије
Републичко такмичење у пливању	Ђорђе Живковић 8-2 ДЕВЕТИ у укупном пласману	10. 12. 2024.	Фотографије
Општинско такмичење у стрељаштву	Михајло Урошевић 6-4 ДРУГО МЕСТО	18. 02. 2025.	Фотографије
Шетња на стази дугој 12км	Ученици 5. и 7. разреда уз сарадњу ПСД „Маглеш“	17. 05. 2025.	Фотографије
Промоција извиђача у дворишту школе	Одред извиђача „Илија Бирчанин“	04. 06. 2025.	Фотографије

#### Област рада: Техничке активности

Активности/садржаји	Носилац активности/ /реализатор	Време реализације	Начин праћења
Унапређење школске средине – садња дрвећа	Директор школе и ученици пољопривредне школе са својим професором	28. 11. 2024.	Фотографије

#### Област рада: Хуманитарне активности

Активности/садржаји	Носилац активности/ /реализатор	Време реализације	Начин праћења
Вашар у оквиру Дечје недеље	Учитељи млађих разреда	10. 10. 2024.	Фотографије
Хуманитарна акција „Десанкини Мразићи“	Ученици нижих разреда прикупили слаткише за Новогодишње пакетиће својим другарима. У	01. 12. – 23. 12. 2024.	

	сваком разреду по два ученика добиће пакетић.		
Прикупљање новчаних средстава у склопу хуманитарне организације „Великодушност“ УБ	У одељењу 2-1 прикупљена су новчана средства за Божићне пакетиће за децу са КиМ-е		
Хуманитарни Ускршњи базар	Ученици школе	15. 05. 2025.	Фотографије

<b>Област рада: Такмичења</b>			
<b>Активности/садржаји</b>	<b>Носилац активности/реализатор</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Школско, окружно и републичко такмичење у пливању	Наставници физичке културе и спорта са ученицима	У току првог полугодишта	Дипломе
„Личности повленског Храма части“ – ликовни конкурс	3. НАГРАДА: Петра Глигорић 4-3 ЗАХВАЛНИЦЕ: Ана Матић Лена Симић	25. 09. 2024.	Фотографије
Отварање изложбе дечјих радова у „Дечјој галерији 85“ у оквиру Дечје недеље	Награђени ученици: 2. НАГРАДА: Огњен Дивнић 1-1 Виктор Суботић 4-1 ПОХВАЛА: Петар Дулић 1-1 Сага Обреновић 2-2 Војин Ђурић 3-3 Александра Давидовић 4-1 Лана Томић 4-2	11. 10. 2024.	Фотографије
Полуфинално такмичење из православног катихизиса „Православна слагалица“	ОШ „Десанка Максимовић“ – ПОБЕДА Наставница Маријана Додовић и ученици Марија Стефановић 6-4, Огњен Тасић 8-3 и Никола Мијаиловић 8-3	29. 10. 2024.	Фотографије
Ликовни конкурс „Старима с љубављу“	ПРВА НАГРАДА: Виктор Суботић 4-1 ДРУГА НАГРАДА: Петра Дулић 1-1 Лана Проковић 4-1	13. 11. 2024.	Фотографије
Школско такмичење из математике	Наставници разредне наставе и наставници математике	13. 12. 2024.	
Општинско такмичење из Технике и технологије	Сара Милосављевић 6-4 ДРУГО МЕСТО	25. 01. 2025.	Резултати
Светско кадетско првенство у шаху	Алексеј Павловић 4-3 ДЕВЕТО место У СВЕТУ	20. – 29. 03. 2025.	Новински чланак
Републичко такмичење из Технике и технологије	Сара Милосављевић 6-4 УЧЕСТВОВАЊЕ	14. и 15. 04. 2025.	Фотографије
Регионално такмичење талената	Никола Мијаиловић 8-3 ПРВА НАГРАДА ИЗ МАТЕМАТИКЕ Огњен Тасић 8-3	26. 04. 2025.	Фотографије, резултати

	ТРЕЋА НАГРАДА ИЗ ГЕОГРАФИЈЕ Дуња Симић 8-1 ТРЕЋА НАГРАДА ИЗ БИОЛОГИЈЕ		
Републичко такмичење талената	Дуња Симић 8-1 ПРВА НАГРАДА ИЗ БИОЛОГИЈЕ Огњен Тасић 8-3 ДРУГА НАГРАДА ИЗ ГЕОГРАФИЈЕ	24. 05. 2025.	Фотографије, резултати
Републичка лига основних школа у аутомоделарству	Сара Милосављевић 6-4 ДРУГО МЕСТО Екипно: 1. категорија ПРВО МЕСТО Катарина Петронијевић 6-2 Кристина Плавшић 6-2 Сара Милосављевић 6- 4 2. категорија ПРВО МЕСТО Вања Марковић 7-1 Ђурђа Станојевић 7-2 Младен Стојановић 7-3	03. 06. 2025.	Фотографије, резултати
Градско такмичење у пружању прве помоћи и реалистичком приказу повреда, стања и обољења	ПРВО МЕСТО екипно Вања Марковић 7-1 Урош Плавшић 7-1 Софија Јездић 7-2 Тамара Јагодић 7-2 Јелисавета Дугоњић 7-3 Лена Симић 7-3	06. 06. 2025	Фотографије, резултати

### **ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИМА:**

Ове школске године се тим више посветио детаљнијем планирању активности, а мање активности је било непланирано што је резултирало већем броју ваннаставних активности и ђаци се томе радују. Највећи део плана је остварен уз бројне активности које су реализоване, а нису биле планиране на почетку школске године. Наставићемо рад на овај начин и потрудити се да заједно у договору са ученицима осмислимо још више ваннаставних активности на корист и радост ученика.

Координатор тима  
Јана Рашић

### 11.3. Извештај тима за хуманитарне активности

**Подносилац извештаја:** Маријана Додовић

**Остали чланови тима:** Драгица Ђуричковић, Александар Ранковић

**Циљеви рада:** Укључивање ученика у хуманитарне активности школе

**Број одржаних састанака:** 1

Активности/садржаји	Носилац активности/ /реализатор	Време Реализације	Начин праћења
- Прављење плана о предстојећим хуманитарним делатностима - Организација “Хуманитарног васкршњег базара”	Маријана Додовић	8. април 2025.	
Хуманитарни васкршњи базар одржан је у холу школе. На њему су учествовали ученици школе тако што су продавали ручно прављене радове и слаткише. Прикупљен новац намењен је за лечење ученика наше школе Дарка Николића. Остатак новца преусмерен је на остале ученике школе којима је потребна материјална помоћ.	Маријана Додовић	15. април 2025.	

### ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИМА:

- Хуманитарна акција је успешно реализована. Ученици су активно учествовали и показали солидарност.

Потпис:  
Маријана Додовић

### 11.4. Извештај тима за професионални развој

**Подносилац извештаја:** Маја Младеновић, координатор тима

**Остали чланови тима:**

1. Драгица Гајић – професор разредне наставе
2. Зорица Митрић – професор разредне наставе
3. Снежана Радосављевић – професор разредне наставе
4. Милица Савић Живковић – записничар
5. Ивана Ђурђевић – библиотекар школе

**Циљеви рада:**

1. унапређење компетенција наставника
2. побољшање и унапређивање наставе и ваннаставних облика рада
3. остваривање исхода, циљева и стандарда постигнућа ученика

**Број одржаних састанака: 5**

Активности/садржаји	Носилац активности/ /реализатор	Време Реализације	Начин праћења
Организација рада тима, расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ	Директор Стручна служба Чланови Тима за професионални развој	Август/септембар 2024.	Извешена расподела задужења. Записник са састанка Тима за професионални развој.
Израда годишњег плана рада Тима за професионални развој	Координатор израђује Годишњи план и Акциони план у договору са осталим члановима Тима	Август/септембар 2024.	Акциони план рада Тима за професионални развој. Записник са састанка Тима
Организација одржавања интерних обука у школи и увоз планова у електронски дневник	Чланови Тима Наставници Учитељи ПП служба	Током школске године	Документација школе и Ес дневника Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем и прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови Тима и ПП служба	Октобар 2024.	Записник са састанака Тима за СУ Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2024/25.год а тичу се области Наставе и учења
Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2024/25.год.	Чланови Тима Учитељи Наставници ПП служба	Септембар 2024.	Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2024/25.год.
Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је проширен - Ангажовање наставника у изради и примени ИОПЗ за наставни предмет који предаје - проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима.		Први класификациони период 2024/2025.	Бодовна листа Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора

Израда личних планова стручног усавршавања на основу самопроцене развоја свих компетенција	Тим за СУ	Септембар 2024.	Лични планови стручног усавршавања (сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2024/2025.год.) Електронска и папирна документација
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара „Учионица отворених зидова“ и „Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика“	Тим за СУ ПП служба Директор	Август 2024. Новембар 2024.	Заказани семинари Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Тим за СУ	Током године	Учитељи, наставници и стручни сарадници доставили Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	Током године континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања и анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ	Децембар 2024. Јун 2025.	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика; Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024/25.год. Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за СУ Наставничко веће	Јун – август 2025.	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања Извештај Тима за професион. развој и плана СУ

## **ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИМА:**

Потребно је унапредити интерно стручно усавршавање кроз већи број огледних часова, јавних часова, стручних презентација, које ће се одржавати у међусмени како би што више колега присуствовало реализацији поменутих часова.

Потпис:  
Маја Младеновић

### **11.5. Извештај тима за уређење школског простора**

**Подносилац извештаја:** Сандра Радуловић - учитељ

#### **Остали чланови тима**

1. Марина Обреновић – наставник немачког језика
2. Мандић Драган – наставник ликовне културе
3. Ана Вујић-наставник информатике- записничар
4. Биљана Ристановић- наставник географије

**Циљеви рада :** уређење школског простора да би ученицима и свим запосленима био пријатан боравак и рад у школи. Оплеменити простор школе и неговати одговоран однос запослених и ученика према уређењу и одржавању простора и окружења школе и подизати свест свих

**Број одржаних састанака:** 4

<b>Активности/садржаји</b>	<b>Носилац активности/ /реализатор</b>	<b>Време Реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
1.Израда тематских панона	Ученици,учитељи и наставници	Друго полугодиште	Тим за уређење школског простора, тим за самовредновање, тим за квалитети развој установе, директор
2.Уређење хола – панона у холу школе	Ученици , наставник ликовне културе	Друго полугодиште	Тим за уређење школског простора, тим за самовредновање, тим за квалитети развој установе, директор
3.Уређење учионица нижих разреда, панона испред учионица, учионица продуженог боравка и целодневне наставе	Ученици, учитељи	Друго полугодиште	Тим за уређење школског простора, тим за самовредновање, тим за квалитети развој установе, директор
4. Сарадња са Тимом за предузетништво и прикупљање пластичних чепова и старог папира	Ученици, учитељи, наставници технике и технологије и енглеског језика	Друго полугодиште	Тим за уређење школског простора, тим за самовредновање, тим за квалитети развој установе,

			директор
5. Уређење спрата и ходника виших разреда	Ученици, наставница информатике	Друго полугодиште	Тим за уређење школског простора, тим за самовредновање, тим за квалитети развој установе, директор
6. Уређење и осликавање бине ( родитељ ученице 2.разред) и прављење и постављање декорације за школску приредбу драмске секције поводом Дана школе	Ученици, учитељи и наставници	Друго полугодиште	Тим за уређење школског простора, тим за самовредновање, тим за квалитети развој установе, директор
7. Сађење садница у двориште школе	Чланови тима	Друго полугодиште	Тим за уређење школског простора, директор

### **ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИМА:**

План тима за уређење школског простора за друго полугодиште је реализован. Тим ће и даље радити на уређењу школског простора да би простор био лепши и пријатнији и ученицима и свим запосленима као и родитељима ученика.

Потпис: Сандра Радуловић

### **11.6. Извештај тима за самовредновање**

**Подносилац извештаја:** Миланка Марковић – координатор тима

**Остали чланови тима:**

Предраг Бранковић, директор школе

Маријана Пушић, педагог

Данијела Обрадовић, психолог

Сузана Кезеле Бјеговић, наставник математике- записничар

Нада Лекић, наставник разредне наставе

Снежана Радосављевић- наставник разредне наставе

Представник Ученичког парламента

Ана Вујић - представник Савета родитеља

Представник јединице локалне самоуправе

**Циљеви рада:** уочавање слабих страна и унапређење квалитета рада школе

**Број одржаних састанака:** 8

Активности/садржаји	Носилац активности/ /реализатор	Време Реализације	Начин праћења
Подела задужења чланова тима у оквиру шк. 2024/2025.	Тим за самовредновање	Септембар 2024.	Реализована активност

Израда плана рада за шк. 2024/2025.	Тим за самовредновање	Септембар 2024.	Реализована активност
Упознавање чланова са новим Приручником и апликацијом за самовредновање	Тим за самовредновање	Септембар 2024.	Реализована активност
Припрема материјала за процес самовредновања за кључну област – Настава и учење	Тим за самовредновање	Новембар 2024.	Реализована активност
Прикупљање и анализа добијених података за кључну област – Настава и учење и израда извештаја и акционог плана	Тим за самовредновање	Децембар 2024.	Реализована активност
Припрема материјала за процеса самовредновања за кључну област – Постигнућа ученика	Тим за самовредновање	Април 2025.	Реализована активност
Прикупљање и анализа добијених података за кључну област	Тим за самовредновање	Мај 2025.	Реализована активност
Израда извештаја и акционог плана и презентација резултата вредновања кључне области Постигнућа ученика	Тим за самовредновање	Јун 2025.	Реализована активност
Израда извештаја о раду Тима у 2024/2025. Израда плана активности тима за самовредновање за шк. 2025/2026.	Координатор тима	Јун 2025.	Реализована активност

### **ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИМА:**

Сви чланови Тима узимају учешће у активностима и испуњавају додељене задатке. Препорука је да се тако и настави.

Потпис: Миланка Марковић

### **11.7. Извештај тима за инклузивно образовање**

**Подносилац извештаја:** Тим за инклузивно образовање

**Чланови тима:**

1. Координатор тима: Данијела Обрадовић, психолог
2. Предраг Бранковић, директор школе
3. Маријана Пушић, педагог
4. Драгана Асановић, наставник српског језика
5. Александар Ранковић, наставник физичкогваспитања
6. Биљана Милутиновић, професор разредне наставе - **Записничар**
7. Јасмина Гошњић, наставник разредне наставе
8. Јелена Бранковић - представник локалне самоуправе
9. Огњен Тасић –Представник Ученичког парламента
10. Ана Вујић - представник Савета родитеља

**Циљеви рада:** Планирање, координација и спровођење активности и циљу пружања додатне подршке ученицима којима је то потребно.

## Број одржаних састанака: 11

САДРЖАЈ РАДА		Садржаји рада који нису планирани а урађени су током школске године	Исходи/ показатељи успешности	Оцена успешност и од стране тима или особе задужене за евалуацију
Области рада и реализоване активности	Није реализовано			
Формирање Тима за инклузивно образовање			Формиран Тим за инклузивно образовање	Успешно
Израда плана рада Тима за инклузивно образовање			Урађен план рада Тима за инклузивно образовање	Успешно
Подсећање чланова Наставничког већа о циљевима инклузивног образовања, као и на обавезу израде и реализације ИОП-а за ученике којима је то потребно			Чланови Наставничког већа упознати са циљевима инклузивног образовања, као и на обавезу израде и реализације ИОП-а за ученике којима је то потребно	Успешно
Упућивање чланова Наставничког већа у Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник 74, 2018) и одговарајуће обрасце и процедуре укључивања ученика у ИОП			Чланови Наставничког већа упознати са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник 74, 2018) и одговарајућим обрасцима и процедурама укључивања ученика у ИОП	Успешно
Операционализација активности у вези са инклузивним образовањем, као саставни део Годишњег плана школе			Урађен школски план акције за инклузивно образовање.	Успешно
Педагошко-инструктивни рад са наставницима у циљу унапређења компетенција за пружање додатне подршке ученицима који похађају наставу по ИОПу у периоду наставе на даљину			Унапређене компетенција наставника за пружање додатне подршке ученицима који похађају наставу по ИОПу у периоду наставе на даљину	Успешно
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП (идентификација ученика за које је потребна израда ИОП-а)			Идентификовани ученици по разредима и одељењима	Успешно
Предлагање чланова Тима за пружање додатне подршке			Формирани Тимови за пружање додатне	Успешно

ученику			подршке ученику	
Праћење реализације ИОП-а за сваког ученика			Праћење и вредновање, предлагање мера за остваривање очекиваних исхода	Успешно
Иницијатива за израду ИОП 3			Идентификовани ученици, формиран Тимови за додатну подршку Израђена три ИОП 3 за даровите ученике	Успешно
Сарадња са релевантним установама, школама и организацијама у циљу унапређивања ИО			Остварена сарадња са релевантним установама, школама и организацијама у циљу унапређивања ИО	Успешно
Подизање свести ученика и родитеља о значају инклузивног образовања путем израде панона и флајера на тему «Једнаке шансе за све»			Израђен панон	Успешно
Едукација новозапослених и наставника који први пут примењују ИОП			Новозапослени упућени у процедуру доношења ИОПа	Успешно
Годишња евалуација инклузивног образовања			Спроведена евалуација примењиваних ИОП-а Остварени предвиђени циљеви	Успешно
Израда годишњег извештаја о раду Тима за инклузивно образовање			Урађен Годишњи извештај о раду Тима за ИО	Успешно

### **ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИО:**

Неопходно је ангажовање Тима на додатној сензибилизација наставног кадра на потребе и могућности ученика којима је потребна додатна подршка у образовању, са посебним акцентом на новозапослене колеге у нашој школи.

Такође, неопходно је веће залагање наставника у припремним активностима за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка.

Неопходно је да ОС континуирано воде записнике Тимова за пружање додатне подршке ученицима.

Директору указано на потребу за подношење захтева за добијање сагласности Министарства просвете за ангажовање педагошког асистента у одговарајућем проценту према броју ученика за које је донет индивидуални образовни план ИОП2.

координатор тима Данијела Обрадовић

**11.7.1 Реализација школског акционог плана активности у вези са инклузивним образовањем**

<b>Реализоване активности</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Време</b>	<b>Исходи</b>
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка – предлог за ИОП	Тим за ИО Наставници, ОС	Септембар 2024. и Током године	Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка, дати предлози за израду ИОПа
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП	Учитель/наставник/ОС Тим за ИО Директор	Септембар 2024. и током године	Поднети предлози за утврђивање права на ИОП
Обавештавање родитеља о подношењу предлога за утврђивање права на ИОП	ОС Тим за ИО	Септембар 2024. и Током године	Обавештени родитељи о подношењу предлога за утврђивање права на ИОП
Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученике	Тим за ИО Наставници, ОС	Септембар 2024. Током године	Формирани Тимови за пружање додатне подршке ученике
Израда ИОП-а за сваког идентификованог ученика	Тим за пружање додатне подршке ученику	Септембар 2024. Током 2024/25.	Урађени ИОП-и за сваког идентификованог ученика за период 3-6 месеци
Предлагање ИОПа педагошком колегијуму	ТИО Педагошки колегијум	Септембар 2024. и Током године	ИОП-е донео педагошки колегијум на предлог тима за инклузивно образовање
Праћење реализације ИОП-а за сваког ученика	Тим за инклузивно образовање Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2024/25.	Ученици савладавају задатке и активности предвиђене ИОП-ом и постижу очекиване исходе
Евалуација ИОП-а према утврђеној динамици, у зависности од ученика	Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2024/25.	За новоуведене ученике по ИОП-у евалуација се спроводи на 3 месеца, а после на 6 месеци; за ученике који већ похађају наставу по ИОПу евалуације реализована на полугодишњици и на крају школске године
Израда нових ИОП-а и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког идентификованог ученика и резултатима вредновања ИОП-а после три месеца или на полугодишту шк. 2024/25.	Тим за пружање додатне подршке ученику Педагошки колегијум	По истеку три месеца или Фебруар 2025.	Урађени нови ИОП-и и кориговани постојећи према потребама и напредовању сваког идентификованог ученика за наредни период 3-6 месеци
Израда Плана транзиције за ученике који прелазе са једног нивоа образовања на други	Тим за пружање додатне подршке ученику	Фебруар 2025.	Урађени планови транзиције
Праћење реализације планова транзиције	Тим за пружање додатне подршке	Од фебруара до јуна 2025.	Успешно реализовани планови транзиције

	ученику		
Годишња евалуација ИОП-а	Тим за пружање додатне подршке ученику	Јун 2025.	Спроведена евалуација примењиваних ИОП-а Остварени предвиђени циљеви
Сарадња са Интерресорном комисијом	Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2024/5.	Чланови Тима за пружање додатне подршке ученику сарађују и присуствују састанцима Интерресорне комисије
Сарадња са личним пратиоцима ученика који их имају	Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2024/25.	Остварена континуирана сарадња са личним пратиоцем ученика који их имају
Сарадња са окружном уписном комисијом и окружном здравственом комисијом поводом уписа у средњу школу ученика којима је потребна додатна подршка (ученици са здравственим сметњама и ученици кој ису похађшали наставу по ИОП2)	Тим за ИО ОС Психолог	Април – јун 2025.	Остварена сарадња са окружном уписном комисијом и окружном здравственом комисијом поводом уписа у средњу школу ученика којима је потребна додатна подршка

### 11.8. Извештај тима за превенцију осипања ученика

**Подносилац извештаја:** Ристановић Биљана

**Остали чланови тима:**

Предраг Бранковић, Маријана Пушић, Данијела Обрадовић, Јасмина Гошњић, Биљана Милутиновић, Илија Исаиловић, Снежана Радосављевић, Маја Младеновић, Раде Којић, Биљана Марковић, Марина Милосављевић, Јелена Бранковић, Огњен Тасић, Ана Вујић.

**Циљеви рада :** Спровођење активности и мера превенције, како до ризика од осипања уопште не би дошло, али и мера интервенције које се односе на приступ ученику под високим ризиком да напусти школу и мера компензације по повратку ученика у систем образовања.

**Број одржаних састанака:** 4

САДРЖАЈ РАДА			Садржаји рада који нису планирани а урађени су током школске године	Исходи/ показатељи успешности	Оцена успешности од стране тима или особе задужене за евалуацију
Области рада	Реализовани садржаји	Није реализовано			
Планирање и спровођење активности	Формирање Тима за превенцију осипања ученика			Формиран Тим за превенцију осипања ученика	Успешно

	Израда плана рада Тима за превенцију осипања ученика			Урађен план рада Тима за превенцију осипања ученика	Успешно
	Обучавање одељенских старешина о начину попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања			Одељенске старешине обучене	Успешно
	Упознавање нових чланова Наставничког већа са акционим планом Тима за превенцију осипања ученика наглашавајући важност учешћа свих актера да би се осигурало успешно спровођење.			Чланови Наставничког већа упознати са акционим планом Тима за превенцију осипања ученика	Успешно
	Упућивање наставничког већа на коришћење Приручника за школе „Спречавање осипања ученика из образовног система РС“ <a href="https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/08/Prirucnik-za-sprecavanje-osipanja-ucenika-2022.pdf">https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/08/Prirucnik-za-sprecavanje-osipanja-ucenika-2022.pdf</a>			Чланови Наставничког већа упознати са Приручником за школе „Спречавање осипања ученика из образовног система РС“.	Успешно
	Операционализа ција активности у вези са осипањем ученика, као саставни део			Урађен школски план акције за превенцију осипања ученика	Успешно

	Годишњег плана школе				
	Предлагање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и израде индивидуалних планова превенције осипања			Предложене су мере подршке у случају идентификовања ученика који су под ризиком од осипања	Успешно
		Праћење реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера		Индивидуални планови превенције осипања нису урађени јер није било ученика који су под ризиком од напуштања школовања.	
	Организовање стручног усавршавања наставника из области инклузивног образовања и неговања интеркултуралности			Стручна усавршавања наставника: Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика; Тимски рад и компетенције васпитача у служби унапређења квалитета инклузивног процеса; Примена Стручног упутства за укључивање ученика миграната у систем образовања - спречавање трговине децом; Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању: Развијање инклузивне	Успешно

				практике	
Сарадња	Сарадња са релевантним установама, школама и организација у циљу унапређења превенције осипања ученика			Остварена сарадња са релевантним установама, школама и организација у циљу унапређења превенције осипања ученика	Успешно
	Израда годишњег извештаја о раду Тима за превенције осипања ученика			Урађен Годишњи извештај о раду Тима за превенције осипања ученика	Успешно

Потпис: Ристановић Биљана

### 11.8.1. Извештај о реализацији акционог плана превенције осипања ученика у ОШ “Десанка Максимовић“ Ваљево

Реализоване активности	Реализатори	Време одржавања
Упознавање чланова Наставничког већа са Акционим планом превенције осипања ученика наглашавајући важност учешћа свих актера да би се осигурало успешно спровођење	ТПО	Септембар 2024.
Упућивање Наставничког већа на коришћење Приручника за школе „Спречавање осипања ученика из образовног система РС“ <a href="https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/08/Prirucnik-za-sprecavanje-osipanja-ucenika-2022.pdf">https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/08/Prirucnik-za-sprecavanje-osipanja-ucenika-2022.pdf</a>	ТПО	Септембар 2024.
Обучавање одељенских старешина о начину попуњавања Инструмента за идентифика-цију ученика под ризиком од осипања	ТПО и ОС	Септембар 2024.
Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком	ОС	Крај септембра 2024.
Идентификовање ученика који су под ризиком и доношење одлуке за које ученике ће се изградити ИППО	ОС и ТПО	Октобар 2024. и у току школске године
Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података	ТПО, наста-вници	Новембар 2024.
Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенције осипања	ОС, наста-вници и стручни сарадници	Новембар 2024.
Консултације са запосленима у школи ради сталне подршке ученицима у ризику од напуштања школовања	ТПО, наставници	Континуирано током 2024/25.
На првом родитељском састанку, тачка дневног реда „Права, обавезе и договорности ученика - редовност похађања наставе“	ОС	Септембар 2024.
Саветодавно-инструктивни рад са родитељима на тему	ОС	Континуирано током

важности образовања	Стручни сарадници	2024/25.
Успостављање сарадње са заинтересованим родитељима који имају утицаја на остале чланове у заједници да подрже образовање сваког детета	ОС Стручни сарадници Наставници, родитељи	Континуирано током 2024/25.
Укључивање ученика и родитеља у ваннаставне активности (спортског, културног, образовног или хуманитарног карактера)	ОС Наставници, родитељи, ученици	Континуирано током 2024/25.
Укључивање ученика под ризиком у реализацију активности у оквиру Ученичког парламента	Координатор ученичког парламента	Континуирано током 2024/25.
Укључивање ученика под ризиком у реализацију активности професионалне оријентације	ОС Стручни сарадници	Континуирано током 2024/25.
Упознавање ученика на ЧОС-у са пројектом и члановима ТПО, у циљу формирања вршњачке подршке	ТПО, ОС	Септембар 2024.
Успостављање вршњачке подршке у оквиру одељенских заједница (часови додатне подршке за савладавање потешкоћа у учењу, побољшање осећаја добробити ученика у школи кроз наставне и ваннаставне активности)	Ученици, Наставници, Стручни сарадници	Континуирано током 2024/25.
Радионице са ученицима из области превенције насиља, промоције здравих стилова живота, унапређења менталног здравља	ОС, стручни сарадници	У току школске године
Укључивање ученика под ризиком у допунску наставу	Предметни наставници, ученици	Континуирано током 2024/25.
Побољшање услова за учење применом савремене информационо комуникационе технологије	Наставници, ученици	Континуирано током 2024/25.
Мере додатне образовне подршке, по потреби (индивидуализација, индивидуални образовни план)	Предметни наставници, ТИО	Континуирано током 2024/25.
Стручно усавршавање наставника из области инклузивног образовања и неговања интеркултуралности	Тим за професионални развој наставника, наставници	Континуирано током 2024/25.
Интерно стручно усавршавање	ТПО, наставници	Периодично током школске године

**ПРЕПОРУКА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ: /**

Биљана Риестановић, координатор Тима

## **11.9. Извештај тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

**Подносилац извештаја:** Координатор тима: Јована Вукојевић, наставник математике

### **Остали чланови тима:**

1. Предраг Бранковић, директор школе
2. Маријана Пушић, педагог
3. Данијела Обрадовић, психолог
4. Бранка Павловић, секретар
5. Ерика Јовановић, наставник физичког васпитања
6. Душица Крунић, наставник разредне наставе
7. Раде Којић, представник ШО
8. Биљана Марковић, наставник српског језика
9. Александар Ранковић, наставник физичког васпитања
10. Марина Милосављевић, наставник српског језика - **записничар**
11. Марија Ћирић, наставник хемије
12. Огњен Тасић 8-3, представник Ученичког парламента
13. Ана Вујић, представник родитеља

### **Циљеви рада**

Израда плана рада Тима, као и Програма заштите, којим су дефинисане превентивне и интервентне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити од насиља.

**Број одржаних састанака: 7**

Активности	Носилац активности	Време реализације	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Формирање школског тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор	август, 2024.	Одлука о Тимовима ОШ „Десанка Максимовић“	Донета решења
Анализа стања безбедности ученика на крају школске 2023-24. године	директор	август, 2024.	Анализирано стање безбедности ученика на крају школске 2023-24. године	Записник са седнице наставничког већа
Израда Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања и подела задужења чланова тима, као и Програма поступања установе у кризним догађајима	Чланови Тима	август, 2024.	Израђен Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања и подела задужења чланова тима	Записник са седнице наставничког већа

Упознавање чланова Тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања...	Чланови тима	Август, 2024.	Упознавање чланова Тима	Записник са састанка Тима
Упознавање чланова Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, и другим законским регулативана - правилницима	Чланови тима	Септмбар, 2024.	Упознавање запослених на седници наставничког већа	Записник са седнице наставничког већа
Састанци Тима са циљем праћења безбедоносне ситуације у школи и проценом ризика	Тим	Класификациони периоди 2024/25.	Састанци Тима	Записик са састанла Тима
Праћење извештаја ОС о врстама, нивоима и учесталости насиља у одељењима	Чланови већа Стручна служба директор	Класификациони периоди 2024/25.	Наставничко веће и састанци Тима	Записник са седнице наставничког већа и тима
Сарадња са стручним органима школе и извештавање на Наставничком већу и Савету родитеља	Чланови већа Стручна служба директор	Током целе шк.године 2024/25.	Реализација предавања	Записник са седнице наставничког већа и Савета родитеља
Упознавање ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања...	ОС	Током целе шк.године 2024/25.	Родитељски састанци, ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са РС и ЧОС
Сарадња са Ученичким парламентом поводом организовања активности	Ученички парламент	Током целе шк.године 2024/25.	Састанци Ученичког	Записник Ученичког

Ученичког парламента посвећених превенцији насиља			парламента	парламента
Сарадња са наставницима у циљу планирања реализације активности превенције насиља кроз редовну наставу, ЧОС и слободне активности	Предметни наставници ОС Стручна служба	Током целе шк.године 2024/25.	Одељенска већа, ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са ОВ, ЧОС
Успостављање унутрашње заштитне мреже	Стручна служба Разредни старешина Ученици	Током целе шк.године 2024/25.	Састанак Тима	Евиденција у ес Дневнику
Учешће у организовању дежурства Наставника	Директор Наставничко веће	Септембар 2024.	Састанак Тима	Записник са седнице наставничког већа
Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за инклузију, Тимом за здравствену заштиту	Чланови тима	Током целе шк.године 2024/25.	Састанак Тима	Записници тима
Утврђивање безбедности и обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу	Тим Школски полицајац секретар	Септембар 2024.	Састанак Тима	Записник са састанка Тима
Утврђивање правила понашања, упознавање са кућним редом школе	ОС	Септембар 2024.	ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са ОЗ
Јачање поверења и подршке између одељењских старешина и родитеља ученика, као и између родитеља ученика истогодељења (посете родитеља, подстицања заједничких активности деце и родитеља на родитељским састанцима)	ОС Тим	Током целе шк.године 2024/25.	Родитељски састанци	Евиденција у ес Дневнику Записници са РС
Сарадња са школским полицајцем	Директор Тим	Током целе шк.године 2024/25.	Реализација предавања	Записник Тима
Сарадња са стручњацима из других	Чланови тима	Током целе шк.године	Предавање ПУ	Евиденција у ес

надлежних институција и организација (Центар за социјални рад, Здравствени центар, Полиција, Школска управа)		2024/25.	Ваљео, Здравствени центар Ваљево, ШУ Ваљево, Центар за социјални рад	дневнику
Стручно усавршавање - праћење литературе, семинара и вебинара на тему насиља и укључивање релевантних спољних сарадника	Тим	Током целе шк.године 2024/25.	Реализација обуке	Извештај о реализованом стручном усавршавању
ЧОС посвећен Недељи сећања и заједништва у школама	У недељи од 5.5. до 9.5.2024. године	ОС	ЧОС	ЧОС посвећен Недељи сећања и заједништва у школама
Анализа сигурности и безбедности ученика	Од 20.5. до 24.05. 2024. године	Психолог школе и ОС са ученицима	ЧОС-електронски упитник	
Израда извештаја о полугодињем раду Тима у 2023/2024.	Чланови тима	Децембар,2024.	Састанак Тима	Израда извештаја
Израда полугодишњег плана активности тима за шк. 2024/25.	Чланови тима	Децембар,2024.	Састанак Тима	Израда плана
Израда извештаја о годињем раду Тима у 2024/2025.	Чланови тима	Јун,2025.	Састанак Тима	Израда извештаја
Израда годишњег плана активности тима за шк. 2024/25.	Чланови тима	Јун,2025.	Састанак Тима	Израда плана

**ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИМА: /**  
Потпис: Јована Вукотић

### 11.9.1. Извештај о раду тима за кризне догађаје

**Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање и Тим за кризне догађаје** има исте чланове.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Реализоване активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Формирање Тима за кризне догађаје	Крај августа	Директор	Доношење решења којим се именују чланови Тима и дефинишу њихове улоге	Донета решења
Упознавање запослених са Програмом и плановима поступања у ситуацијама кризе и планом евакуације	Септембар	Тим за заштиту од насиља	Упознавање запослених на седници наставничког већа	Записник са седнице наставничког већа
Јачање компетенција запослених за пружање психосоцијалне подршке – упознавање са приручницима: -Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама –Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима	Септембар	Стручна служба	Упознавање запослених са приручницима	Записник
Додатно обучавање запослених за пружање прве помоћи у сарадњи са Црвеним крстом	Новембар	Запослени Црвени крст	Реализација обуке	Извештај о реализованом стручном усавршавању
Организовање предавања за ученике на тему безбедносне културе у сарадњи са ПУ Ваљево, Ватрогасном јединицом...	Током године	ПУ Ваљево Ватрогасна јединица	Реализација предавања	Евиденција у есДневнику
Организовање предавања за родитеље на тему безбедносне културе у сарадњи са ПУ Ваљево, Ватрогасном јединицом...	Током године	ПУ Ваљево Ватрогасна јединица	Реализација предавања	Летопис Сајт школе
Реализација ЧОС на тему безбедносне културе	Током године	Одељењескес тарешине	ЧОС	Евиденција у есДневнику Записници са ОЗ
Организација и реализација предавања на тему безбедносне културе	Током године	Спољни сарадници, Полицијска управа, Црвени крст	Реализација предавања	Евиденција у есДневнику Сајт Извештај

Евалуација реализације програма поступања установе у кризним догађајима	Децембар, Јун	Тим за заштиту од насиља	Састанак Тима	Израда извештаја
---	---------------	--------------------------	---------------	------------------

Јована Вукојевић, координатор

### 11.10. Извештај тима за пружање подршке новим ученицима

**Подносилац извештаја:** руководилац тима Драган Јанковић

Током школске 2024/2025. године, тим за подршку новим ученицима је имао задатак да олакша интеграцију ученика који су први пут уписани у нашу школу, како у нижим тако и у вишим разредима. Тим је чинио 9 чланова.

#### Чланови тима:

1. **Координатор тима: Драган Јанковић**, наставник физике
2. Маја Младеновић, наставник биологије
3. Тамара Диволић, наставник математике - **записничар**
4. Биљана Арсенић, наставник Технике и технологије
5. Мирјана Ђурђевић, наставник биологије
6. Данијела Обрадовић, психолог
7. Огњен Тасић- представник Ученичког парламента
8. Ана Вујић - представник Савета родитеља
9. Јелена Бранковић - представник јединице локалне самоуправе

**Сарадници у реализацији плана:** Разредне старешине нових ученика, психолог, родитељ, директор, секретар.

**Циљеви и делокруг рада:** Праћење адаптације новоуписаних ученика на нову школску средину, подстицање самопоузданог реаговања, осећаја сигурности, успостављања нових адекватних вршњачких односа.

**Број одржаних састанака:** 3

Активности/садржаји	Носилац активности/ /реализатор	Време Реализације	Начин праћења
Израда плана рада тима за пружање подршке новим ученицима	Координатор тима и чланови тима	Август, септембар	Израђен план рада тима је саставни део Годишњег плана рада школе
Израда плана пружања подршке новим ученицима	Координатор тима и чланови тима	Август, септембар	Израђен план пружања подршке новим ученицима
Евидентирање новоуписаних ученика у школи	Чланови тима и педагошка служба	Током школске године	Сви нови ученици су уписани у одговарајућа одељења и комплетирана је документација о њима
Успостављање адекватне сарадње са	Чланови тима и	Током школске	Евиденција

родитељима нових ученика	одељенске старешине	године	долазака родитеља
Упознавање Одељенских старешина и чланова тима са карактеристикама нових ученика и њиховим специфичностима	Чланови тима и одељенске старешине	Током школске године	Записници са одељењских већа разреда са новопридошлим ученицима
Сарадња са одељењем	Чланови тима и одељенске старешине	Током школске године	Позитиван став ученика према новом ученику
Праћење адаптације нових ученика на нову школску средину	Чланови тима и одељенске старешине	Током школске године	Извештај Одељенског старешине
Евалуација интеграције	Чланови тима и одељенске старешине	Мај	Извештај тима

### **ИЗАЗОВИ:**

- Недостатак термина за индивидуални рад због оптерећености школског стручног кадра.
- Ограничени ресурси за рад са ученицима који долазе из маргинализованих група.
- Потреба за додатном едукацијом наставника у области инклузије и културне компетенције

### **ПРЕПОРУКЕ ЗА НОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ:**

- Планирати обавезне менторско – вршњачке активности (старији ученици као „ментори“).
- Евентуално, организовати обуке наставника о раду са новим и осетљивим групама ученика
- Рана идентификација потреба ученика у смислу да се препоручује спровођење иницијалних разговора и процена у првих месец дана од доласка ученика, како би се правовремено идентификовале евентуалне тешкоће у адаптацији, језичке баријере или потреба за додатном подршком

### **ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИМА:**

Тим за подршку новим ученицима закључује да је већина ученика успешно интегрисана у образовно окружење. Настављамо да развијамо механизме подршке како би сваки ученик могао да постигне свој пуни потенцијал.

Предлажемо креирање индивидуалних планова подршке са јасно дефинисаним циљевима, носиоцима активности и роковима и укључивање шире заједнице - предложити сарадњу са локалним организацијама, културним и спортским центрима, који могу допринети лакшој адаптацији деце и њихових породица кроз ваннаставне активности и радионице.

Потпис: Драган Јанковић

## 11.11. Извештај тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Подносилац извештаја: Арсенић Биљана

### Остали чланови тима:

1. Исаиловић Илија
2. Лекић Надежда
3. Бојиновић Мија
4. Гошњић Јасмина
5. Јовановић Ерика
6. Маја Младеновић
7. Сандра Радуловић - записничар
8. Зоран Вићентијевић
9. Олга Глушац

### Циљеви рада:

-Развијање предузетничких компетенција код ученика и наставника које подразумевају мотивисаност, иницијативу, повезивање и активно преузимање одговорности .

-Подстицање иновативности код ученика, формирање радних навика, развијање свести о колективном раду, професионално усмеравање и развијање предузетничког духа

-Промовисање иницијативе ђака кроз прављење ђачких пројеката и догађаја: „дани за посебна догађања“, „тематске недеље“, „спортски догађаји“, изложбе радова, научни пројекти итд.

-Развој стандардних наставних материјала и дигиталних материјала који пружају ђацима знање за предузетничке компетенције (основни принципи тржишта, израда бизнис плана...) и „личне“ компетенције: преузимање иницијативе, креативност, преузимање одговорности, експерименти .

-Мотивација школе да ангажују спољне наставнике, госте, укључујући и моделе из живота у настави, (родитеље , локалну заједницу, предузећа...)

-Образовање и обука наставника. Развојни пројекти чији је циљ побољшање способности наставника да укључе интерактивне методе и методе оријентисане ка ученицима у своје свакодневне предавачке активности

### Број одржаних састанака: 6

Активности/садржаји	Носилац активности/ /реализатор	Време Реализације	Начин праћења
-Креирање плана рада и подела задужења за текућу школску годину Одређени координатори тима за млађе и старије разреде За млађе разреде Јасмина Гошњић, а за старије разреде Зоран Вићентијевић	Директор школе Тим	септембар	Анализа школске документације: Записника, извештаја, планова
- У оквиру Дечје недеље, наши ученици нижих разреда организовали су школски продајни вазар сланих и слатких производа	Тим, стручна већа млађих разреда, ученици, родитељи	октобар	Записник, фотографије Сајт школе, Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Програм „Вештине за адолесценцију“.	Психолог школе, ученици	октобар	Фотографије

„Како дуван утиче на младе“ Радионицу је одржала психолог школе мр Данијела Обрадовић			Записник Сајт школе, Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Светски дан менталног здравља обележен 10. октобра Представнице Ученичког парламента су креирали два Кутка за подршку, ученицима и родитељима, где се налазе корисни савети ученицима како да чувају и унапређују своје ментално здравље, као и савети за родитеље који имају значајну улогу у очувању и унапређењу менталног здравља своје деце. Психолошка радионицу „Буди као палма – савиј се, немој се сломити“.	Ученички парламент, психолог школе, Ученици, родитељи	октобар	Фотографије Записник  Сајт школе, Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Тематски дан „Ја сам дете имам план, толеранција и љубав за сваки дан!“ обележен уз песму, игру, плес, глуму и рецитацију. Сваки разред, од првог до четвртог, показао је своју креативност и таленте кроз активност „Покажи шта знаш“.	Тим, стручна већа млађих разреда, ученици, родитељи	октобар	Фотографије Записник Сајт школе, Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
У оквиру реализације акционог плана унапређења менталног здравља наше школе, одржана је трибина за ученике на тему Менталне хигијене	Завод за јавно здравље Ваљево и Црвеним крст Ваљево. предавачи, Живана Пантић (психолог), Снежана Маринковић (нутрициониста дијететичар) и Александар Томић (секретар ЦК Ваљево) ученици 6,7 и 8 разреда	октобар	Фотографије Записник  Сајт школе, Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Тематски дан Обележавања светског дана хране	Тим, стручна већа млађих разреда, ученици, родитељи	октобар	Фотографије Сајт школе, Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
- Светски дан менталног здравља, Ученици млађих разреда су одржали интерактивну радионицу под називом „Коцка осећања	Тим, стручна већа млађих разреда, ученици Психолошко – педагошка служба, ученици	октобар новембар	Фотографије Записник Сајт школе, Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Литерарни и ликовни конкурс на тему „Како видим срећног човека“ у оквиру Акционог плана унапређења менталног здравља	Тим, стручна већа млађих разреда, наставници српског језика, ученици	новембар	Фотографије Записник Сајт школе, Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Креирање базе јавних, угледних и огледних часова који развијају међупредметну компетенцију	Реализатор: Санела Крстић, учитељица ученици 1/2	новембар децембар	Припрема Записник Фотографије

-Угледни час из српског језика у одељењу 1/2 -Угледни час из српског језика у одељењу 5/3	Реализатор: Марина Милосављевић, наставник српског језика Ученици 5/3		Сајт школе Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Новогодишње представе ученика млађих разреда	Тим, стручна већа млађих разреда, ученици, родитељи	децембар	Записник Фотографије Сајт школе Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Ускршње активности – Израда и продаја ученичких радова на ускршњем базару	Тим, стручна већа млађих и старијих разреда, ученици, родитељи	Април	Записник Фотографије Сајт школе Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Креирање базе јавних, угледних и огледних часова који развијају међупредметну компетенцију Угледни час географије и информатике у одељењу 8/1	наставница географије Биљана Ристановић наставница информатике Ана Вујић.	Април	Записник Фотографије Сајт школе Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Прикупљање секундарних сировина (старог папира и пластичних чепова)	Ученици млађих и старијих разреда	Током године	Постављене кутије за чепове у школи
Тематски дани: Недеља сећања и заједништва Радионице „Пријатељство – наше богатство“ и „Толеранција“	Ученици целодневног боравка 1/1 Учитељица Јасмина Гошњић	Мај	Фотографије Сајт школе Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>
Спортски турнири	Ученици млађих и старијих разреда Учитељи Наставници физичког и здравственог васпитања	Током године	Фотографије Сајт школе Веб адреса: <a href="#">ОШ "Десанка Максимовић"</a>

### **ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИМА:**

План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва је реализован уз мала одступања. Планирани новогодишњи базар није одржан због скраћења првог полугодишта по одлуци Министарства просвете. Тим ће радити и даље на стручном усавршавању својих чланова, обукама, вршњачкој едукацији ,све већем учешћу у разним пројектима у области предузетништва укључивањем што већег броја ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице.

Потпис:  
Арсенић Биљана

## 11.12. Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

**Подносилац извештаја:** Санела Крстић, наставник разредне наставе

**Чланови тима:**

<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Професија</i>	<i>Део тима</i>
1.	Санела Крстић	Наставник разредне наставе	координатор
2.	Предраг Бранковић	директор	члан
3.	Вера Матић	шеф рачуноводства	члан
4.	Бранка Павловић	секретар	члан
5.	Данијела Обрадовић	психолог	члан
6.	Биљана Милутиновић	наставница разредне наставе	члан
7.	Маријана Стефановић	наставница хемије	члан
8.	Ивана Ребић	наставница биологије	записничар
6.	Зорица Митрић	наставница разредне наставе	члан
7.	Снежана Радосављевић	наставница разредне наставе	Члан
8.	Јана Лазић 8-3	Ученица, представница Школског парламента	члан
9.	Ана Вујић	представник Савета родитеља	члан
10.	Јелена Бранковић	представник Јединице локалне самоуправе	члан

**Циљеви рада :** успостављање интерног система праћења квалитета у школи, координисање свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум

САДРЖАЈ РАДА			Садржаји рада који нису планирани а урађени су током школске године	Исходи/ показатељи успешности	Оцена успешности од стране тима или особе задужене за евалуацију
Области рада	Реализовани садржаји	Није реализовано			
Програмирање, планирање и извештавање	Формирање тимова , актива и изборруководилаца и координатора			Урађени индивидуални образовни планови, годишњи и месечни планови	У потпуности остварен, 100%
	Састанак са координаторима тимова			Израђени планова са циљем међусобне усклађености планова и давање предлога тимова за унапређивање квалитета рада установе	У потпуности остварен, 100%
	Израда Годишњег плана рада школе			Стручно упутство за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025. години	У потпуности остварен, 100%
	Израда планова свих тимова и већазагодишњи план рада школе и његово усвајање у складу са школским им програмом, развојним планом и годишњим календаром			Усклађеност планова и извештаја	У потпуности остварен, 100%
	Подела задужења и ангажовања на нивоу Тима			Подељена задужења на нивоу Тима	У потпуности остварен, 100%

	Израда плана реализације Угледних часова и плана реализације Ваннаставних активности на нивоу Стручних већа			Реализација Угледних часова са циљем усавршавања унутар установе и унапређивања наставног процеса Унапређење реализације ваннаставних активности са циљем развоја општих међупредметних компетенција	У потпуности остварен, 100%
	Израда ИОП 1 и ИОП 2 за ученике којима је потребна додатна подршка у настави			Урађени ИОП-и за ученике који су обухваћени планом	У потпуности остварен, 100%
	Покретање иницијативе за израду плана ИОП-а 3 за надарене ученике			Израда ИОП 3 за ученике који имају потребу за продубљеном и проширеном обрадомнаставног градива, те показују посебна интересовања за додатни рад	У потпуности остварен, 100%
	Усмерити планирањеобразовно-васпитноградана развој и остваривањециљеваобразовања и васпитања, стандарда, постигнућа/исхода у наставнимпредметима и општихмеђупредметних и предметнихкомпетенција			Усклађеност планова и извештаја	У потпуности остварен, 100%
	Презентација плана активизације развоја наставних предмета и предметних компетенција			Записници са одржаних састанака Тима и Школског одбора	У потпуности остварен, 100%

	одбору				
	Усмерити планирање образовно-васпитноградана развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа и исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција			Оствареност циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа и исхода и присутност међупредметне повезаности у реализацији наставних и ваннаставних активности	
	Полугодишње извештавање свих тимова, актива и већа за полугодишњи извештај			Оствареност планираних активности и реализација активности	У потпуности остварен, 100%
<b>Настава и учење</b>	Обука наставника за употребу апликације Тестомат за први, други, пети и шести разред			Записници са Наставничког већа	У потпуности остварен, 100%
	Анкетирање наставника за теме које је корисно презентовати на Наставничком већу од стране педагошких саветника на нивоу установе			Реализована анкета	У потпуности остварен, 100%
	Презентација плана активације развоја планирања, област Настава и учење			Извештавање о планираним активностима	У потпуности остварен, 100%
	Реализација угледних и огледних часова и анализа истих			Увид у сертификате, припремачасова Увид у евиденцију у ЕС дневнику	У потпуности остварен, 100%
	Посета директора, педагога и психолога			Увид у евиденцију у ЕС дневнику	У потпуности остварен, 100%

	часовима и анализа истих				
	Реализација школских екскурзија			Увид у евиденцију у ЕС дневнику	У потпуности остварен, 100%
	Реализација семинара са темама које се односе на одабране области Настава и учење и Образовна постигнућа ученика			Сертификати о похађаним семинарима, Ефекти примене у пракси	У потпуности остварен, 100%
	Организација матских дана у настави свих предмета			Извештаји о реализованим тематским данима	У потпуности остварен, 100%
<b>Образовна постигнућа ученика</b>	Израда плана додатне и допунске наставе			Урађени планови за прво и друго полугодиште	У потпуности остварен, 100%
	Учешће ученика на бројним такмичењима			Увид у резултате ученика са пробног завршног испита	У потпуности остварен, 100%
	Организација припреме наставе			Реализован завршни испит	У потпуности остварен, 100%
	Реализација пробног завршног испита			Боља постигнућа ученика и бољи резултати	У потпуности остварен, 100%
	Анализа резултата осмака на завршном испиту у јуну 2025.			Награде и похвале са такмичења ученика	У потпуности остварен, 100%
	Награда и похвала за ученике који су учествовали на такмичењима			Награде и похвале са такмичења ученика	У потпуности остварен, 100%
	Презентовање средњих школа			Професионална оријентација ученика	У потпуности остварен, 100%
<b>Подршка ученику</b>	Организација изложби Ученичких ликовних радова		Примена различитих техника праћења резултата	Активности током Дечје недеље Изложбе и садржаји поводом прославе	<u>У потпуности остварен</u> <u>100%</u>

			учења, уз примену формативног и сумативног оцењивања	Нове године и Божића и припреме за прославу школске славе Св. Сава.	
	Реализација хуманитарне акције на нивоу града, „Слаткиш за друга“ као и прикупљање пакетића за ученике наше школе, децембар 2024.			Реализована акција	У потпуности остварен, 100%
	Омогућавање иницијативе за спровођење активности који су део њиховог интересовања (турнири, журке...)			Реализовани турнири, спортска такмичења, журке... боља клима и односи међу ученицима	Није реализовно
	Стручно усавршавање наставника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и родитељима			Реализовани семинари и унапређена пракса	У потпуности остварен, 100%
	Тематски часови и активности посвећене борби против насиља			Унапређен образовно васпитни рад	У потпуности остварен, 100%
<b>Етос</b>	Организовати трибине и дебате за ученике и родитеље			Извештаји о реализованим трибинама	Није реализовано
	Израда акционог плана за унапређење менталног здравља			Годишњи план рад школе и ефекти примене плана на ментално здравље запослених и ученика	У потпуности остварен, 100%
	Примерне и успешне ученике истаћи и похвалити кроз књигу обавештења			Мотовисаност ученика и давање доброг примера другим ученицима	У потпуности остварен, 100%
	Радионица о ненасилној кому			Извештаји са часова ОЗ	У потпуности остварен,

	никацији и одржавању коректних међусобних односа и поштовању различитости				100%
	Реализација приредбе за Дан школе 16. маја			Успешно организован и реализован Дан школе	У потпуности остварен, 100%
	Матурско вече			Успешно организовано и реализовано матурско вече	У потпуности остварен, 100%
<b>Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима</b>	Ажурирање огласне табле, сајта и фејсбук странице			Огласна табла, сајт и фејсбук страница су редовно ажуриране	У потпуности остварен, 100%
	Прављење плана коришћења постојећих наставних средстава			Употреба постојећих наставних средстава у сврху лакшег савладавања наставних садржаја	У потпуности остварен, 100%
	Организација Стручног усавршавања (похађање семинара)			Унапређење компетенција наставника	Остварено 50%
<b>Процена квалитета тарадашколе</b>	Истраживање на тему сарадње родитеља и школе			Унапређење квалитета сарадње између родитеља и школе	У потпуности остварен, 100%
	Процена квалитета рада школе на основу извештаја о самовредновању			Предузимање мера у сврху квалитета рада школе	У потпуности остварен, 100%
	Процена квалитета тарадашколе на основу резултата савезних иницијалних тестирања Процена квалитета тарадашколе на основу резултата савезних иницијалних тестирања			Процена доследности у критеријумима оцењивања Анализа стања и предлози за унапређење	У потпуности остварен, 100%
	Процена квалитета рада школе на основу резултата			Мере и препорука за унапређење	У потпуности остварен, 100%

	годишњих тестова				
	Процена квалитета рада школе на основу резултата на завршном испиту			Анализа резултата и мере за унапређење	У потпуности остварен, 100%

**Број одржаних састанака:4**

### **ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ТИМА:**

Планирани садржаји су делимично остварени. На састанку одржаном у циљу анализе рада донети су следећи закључци:

- да је уочен значајно мањи број реализација угледних часова у односу на претходну годину
- Идеја тима је да се у наредној години у току посете часовима додатно обрати пажња на примену **диференциране наставе и примене ИК-а у настави**
- Става смо да област Подршка ученицима треба да буде још значајније унапређена и да план за наредну школску годину подршку ученицима и наставу и учење да води као приоритетне области са већим бројем планираних активности.
- Такође је потребно наставити праксу реализовану ове школске године да се пре израде плана Тима реализује састанак са координаторима других тимова у школи и у складу са тим израдити план за наредну школску годину.
- Потребно је омогућити запосленима већи број семинара и побољшати стручно усавршавање.

Са овим мерама се надамо да ће квалитет рада тима како нашег тако и других тимова у школи дати значајан помак у квалитету васпино- образовног рада.

Потпис: Санела Крстић координатор тима

### **11.13. Извештај тима за професионалну оријентацију**

**Координатор тима:** Данијела Обрадовић, психолог

**Остали чланови тима:**

1. Драгана Асановић, наставник. српског језика - **записничар**
2. Маријана Пушић, педагог
3. Ивана Ђурђевић, библиотекар
4. Сандра Радуловић - Руководилац већа за разредну наставу
5. Јелена Бранковић – представник локалне самоуправе
6. Огњен Тасић – представник Ученичког парламента
7. Ана Вујић – представник Савета родитеља

7-1	Биљана Марковић
7-2	Биљана Ристановић
7-3	Драгана Асановић
8-1	Марковић Миланка
8-2	Милосављевић Марина
8-3	Вићентијевић Зоран

**Циљеви рада:** Израда плана рада тима, као и Програма професионалне оријентације, подршка родитељима тј. старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања према склоностима и способностима ученика и у том циљу праћење њиховог развоја и информисање о карактеру и условима рада појединих занимања.

**Број одржаних састанака:** 7

Реализоване активности	Носилац активности	Време реализације	Праћење и вредновање
Формирање школског тима за професионалну оријентацију (ПО)	директор	Август 2024.	Задужења запослених
Израда плана рада Тима за ПО	Тим за ПО	Август 2024.	Годишњи план рада школе 2024/25.
Израда програма професионалне оријентације и планирање имплементације	Тим за ПО	до 15. септембра 2024.	Годишњи план рада школе 2024/25.
Информисање родитеља и ученика 8. разреда	Одељенске старешине, стручни сарадници директор	Током године	Извештај, Ес Дневник, ФБ страница, сајт школе
Презентација приручника за наставнике основних и средњих школа „Каријерно вођење и саветовање“ <a href="https://euroguidance.rs/wp-content/uploads/2021/01/2020_euroguidance_pricusnik_aktivnosti_kvvis.pdf">https://euroguidance.rs/wp-content/uploads/2021/01/2020_euroguidance_pricusnik_aktivnosti_kvvis.pdf</a>	Тим за ПО	Током првог полугодишта	Извештај, Записник
Организација реалних сусрета, трибине „Упознајемо различита занимања“ - трибина са учешћем родитеља у области професионалне оријентације	Тим за ПО	Децембар 2024.	Извештај, Ес Дневник, ФБ страница, сајт школе
Групно испитивање професионалних одређења ученика 8. разреда	Психолог	Фебруар/ март 2025.	Извештај
ЧОС на тему „Пронађи прави пут,,	Психолог	Мај 2025.	Ес Дневник
Анализа рада Тима и праћење реализованих активности у разредној и предметној настави, на нивоу одељења	Тим за ПО	Децембар 2024. Јун 2025.	Полугодишњи и годишњи извештај
Индивидуално тестирање професионалних интересовања	Психолог	Од фебруара до маја 2025.	Евиденција психолога
Индивидуално професионално информисање и саветовање	Психолог	Од фебруара до маја 2025.	Евиденција психолога
Организација учешћа родитеља у бесплатним вебинарима Инфо центра Фондације Темпус и Euroguidance мреже	Тим за ПО Одељенске старешине	Друго полугодиште 2024/25.	Извештај
Организација и реализација презентација средњих школа у ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево	Тим за ПО Одељенске старешине	Од фебруара до маја 2025.	Извештај, Ес Дневник, ФБ страница, сајт школе
Организација и реализација реалних сусрета и посета средњим школама	Тим за ПО Одељенске старешине	Од фебруара до маја 2025.	Извештај, Ес Дневник, ФБ страница, сајт школе
Израда извештаја о раду Тима и евалуација	Тим за ПО	Јун 2025.	Полугодишњи и

			Годишњи извештај
--	--	--	------------------

Данијела Обрадовић, психолог

#### 11.14. Извештај тима за здравствену заштиту

Координатор тима: Александар Ранковић

Остали чланови тима:

Предраг Бранковић, директор

Маја Младеновић, наставник биологије – сарадња са Црвеним крстом

Ивана Ђурђевић, библиотекар – записничар

Маја Вујисић, наставник ликовне културе

Драгана Асановић, наставник српског језика

Данијела Обрадовић, психолог

Маријана Пушић, педагог

**Број састанака: 4**

Реализоване активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин праћења и вредновања
Формирање Тима за здравствену заштиту	Август 2024.	директор	Запослени Ученици Родитељи	Формиран Тим, Одлука о тимовима 2024/25.
Израда Програма здравствене заштите	до 3.септембра 2024.	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Програм здравствене заштите део је Годишњег плана рада школе
Израда Акционог плана унапређења менталног здравља	до 3.септембра 2024.	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Акциони план унапређења менталног здравља део је Годишњег плана рада школе
Израда плана обележавања значајних датума	Септембар 2024.	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Обележавање значајних датума имплементирано у програм здравствене заштите
Анализа рада Тима за здравствену заштиту у првом полугодишту школске 2024-25	Децембар 2024.	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Програм здравствене заштите део је Годишњег плана рада школе
Подстицање наставног кадра на интеграцију здравствено-васпитних садржаја у годишње планове ЧОСа	Септембар 2024.	Тим за здравствену заштиту ученика	ОС	Планови ЧОС-а
Сарадња са Домом здравља	Током године	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Сарадња са Црвеним крстом	Током године	Координатор	Запослени	Сајт школе,

		сарадње са ЦК	Ученици Родитељи	фотографије, извештаји и записници
Сарадња са Заводом за јавно здравље	Током године	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Организација систематских прегледа запослених	Током године	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Анализа рада Тима за здравствену заштиту на крају школске 2024-25	Јун 2025.	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Програм здравствене заштите део је Годишњег плана рада школе
Израда акционог плана унапређења менталног здравља и план рада Тима за здравствену заштиту за школску 2025-26.	Август 2025.	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Програм здравствене заштите део је Годишњег плана рада школе

Александар Ранковић, координатор

## 12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Број одржаних састанака: 9

Датум	Теме у складу са дневним редом
6.9.2024.	Конституисање Парламента Упознавање са Пословником о раду ученичког парламента Избор руководства Парламента
14.10.2024.	Упознавање Ученичког парламента са школским документима Годишњи извештај о раду школе 2023/24 године Годишњи план рада школе 2024/25 године Развој плана школе 2024/25 године Светски дан менталног здравља Разматрање односа и сарадње ученика и наставника Ангажованост ученика у ваннаставним активностима
14.11.2024.	Упознавање чланова Ученичког парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог класификационог периода Како помоћи ученицима који имају слабе оцене
11.12.2024.	Упознавање чланова Парламента са резултатима завршног испита на крају школске 2024/2025 године Хуманитарна акција, прикупљање новогодишњих пакетића за децу лошијег материјалног стања у организацији вероучитеља
22.1.2025.	Упознавање чланова Ученичког парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог полугодишта Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика
28.2.2025.	Учешће ученика на такмичењима Резултати такмичења
29.4.2025.	Припрема ученика за полагање квалификационог испита Информисаност чланова Парламента у вези са уписом у средњу школу
15.5.2025.	Организација матурске вечери
5.6.2025.	Анализа рада Парламента Организација матурске вечери

Потпис  
Којић Раде

### 13.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Продужени боравак, у школској 2024/2025. години, у другом полугодишту почео је да ради од 20.јануара 2025. године. На почетку другог полугодишта рад је организован у две хетерогене групе првог и другог разреда у плавој и црвеној смени. Рад са групама су организовали учитељи Миливој Гајић и Александар Малешевић. Укупан број ученика у продуженом боравку је 70, 35 ученика првог разреда и 35 ученика другог разреда .

Продужени боравак је радио редовно током целог другог полугођа школске 2025. године, без прекида и обуставе рада.

Дневне активности у продуженом боравку су:

- пријем ученика
- самосталан рад
- слободне активности
- слободно време
- доручак и ручак

Рад у продуженом боравку је усклађен са васпитно – образовним радом у редовној настави.

У току самосталног рада пружана је индивидуална помоћ појединим ученицима, подстицање, усмеравање и давање допунских објашњења. Ученици су оспособљавани за самообразовање. Реализовани су практични радови самосталног рада:

- решавани су домаћи задаци
- додатни рад
- допунски рад
- читана обавезна школска литература
- читани дечији листови и енциклопедије
- гледане су позоришне представе
- праћене су ТВ образовне емисије.

Слободно време има три основне улоге: одмарање, разонода и развој личности. Ово је остварено кроз активности на основу интересовања ученика а стварање ведре и здраве атмосфере.

У оквиру слободних активности обухваћене су активности музичког (играње народних игара, плес, певање песама);литерарно-драмског стваралаштва; ликовног стваралаштва: израда панона на тему „Наша имена”, „Дан река”, израда 8. мартовских украса (честитке, позивнице, ликовни и литерарни радови); Верски празник - Ускрс; Дан сећања и заједништва; спортско рекреативне активности (фудбал, „Између две ватре”, штафетне игре...); различите друштвене игре (занимљива георафија, квизови знања, не љути се човече, рад на рачунару, вежбање и вежбе истезања...)и забава.

Родитељи су редовно обавештавани о постигнућима и раду саученица, као и о понашању и дисциплини ученика и социјалној интеракцији унутар групе у боравку.

На крају школске 2025/2026. године су остварени сви захтеви у складу са заједничким планом и програмом васпитно-образовног рада за основну школу и рад у боравку је био веома успешан.

Учитељи: Миливој Гајић  
Александар Малешевић

## **14. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ**

### **14.1. Извештај о раду целодневне наставе – први разред**

Школска 2024/2025. година

Број ученика: 20

Настава се одвијала у једној смени: од 08:00 до 16:00 часова

Рад организован са два учитеља који се смењују током дана

#### **1. Организација рада**

Целодневна настава организована је тако да ученици бораве у школи током целог дана, уз равномерно распоређене наставне, радне и слободне активности.

Први део дана (од 08:00 до 11:30) обухвата обавезне наставне предмете као што су:

- Српски језик
- Свет око нас
- Ликовна култура
- Слободне активности, израда домаћих задатака и радионице

Ове наставне активности реализује учитељица Јованка Станковић.

Други део дана (од 11:30 до 16:00) реализује друга учитељица, Јасмина Гошњић:

- Математику
- Дигитални свет
- Музичку културу
- ЧОС (Час одељењског старешине)
- Слободне активности, израду домаћих задатака и радионице

Изборни предмет Православна веронаука предавала је вероучитељица Маријана Додовић, а Енглески језик наставница Милица Живковић Савић.

Према утврђеном распореду часова учитељи се смењују на седмичном нивоу.

Све наставне и ваннаставне активности предвиђене планом и програмом у првом разреду у потпуности су реализоване.

#### **2. Исхрана ученика у целодневној настави**

Током боравка у школи од 08-16 часова, ученици имају три obroka – доручак, ручак и ужину. На овај начин ученицима је обезбеђена здрава, разноврсна и нутритивно избалансирана храна. Родитељи се обавештавају о менију, а уколико је потребно, усклађују се потребе деце са школским оброцима (посна храна у дане поста, ученици са алергијама или посебним дијететским потребама).

#### **3. Постигнућа ученика**

Ученици су током године показали напредак у следећим областима:

- Развој основних језичких и математичких вештина
- Самосталност у раду и комуникацији
- Радне навике и поштовање правила
- Тимски рад и сарадња у групи

#### **4. Сарадња са родитељима**

Сарадња је остварена кроз:

- Редовне родитељске састанке
- Индивидуалне консултације
- Укључивање родитеља у школске пројекте и активности

## 5. Инклузија

У оквиру целодневне наставе остварена је подршка за ученике који наставу похађају по ИОП-у 1

- Сарадња са стручном службом (педагог, психолог)
- Индивидуализован приступ у настави
- Укљученост у све активности разреда
- Развијање толеранције и међусобне подршке

## 6. Предности целодневне наставе

- Омогућава организован и садржајан боравак деце током целог дана
- Пружа подршку у учењу и развоју радних навика
- Обезбеђује континуитет у раду са ученицима
- Смањује потребу за приватним ангажовањем у вези домаћих задатака
- Подстиче развој социјалних вештина и емоционалне стабилности

## 7. Изазови и предлози

Изазови:

- Одржавање концентрације ученика током целог дана
- Умор код ученика у поподневним часовима
- Захтевна организација рада учитеља

Решења:

- Увођење активних пауза и физичких активности
- Прилагођавање наставних садржаја времену дана
- Повећана сарадња међу наставницима и стручном службом

## 8. Закључак

Целодневна настава у првом разреду доприноси свеукупном развоју ученика, олакшава родитељима организацију породичног живота, и обезбеђује систематичан приступ настави и васпитању. Успешност програма зависи од добро осмишљене динамике и сарадње свих учесника у васпитно-образовном процесу.

Учитељи у целодневној настави I-1:

Јованка Станковић

Јасмина Гошњић – одељенски старешина

## 14.2. Извештај о раду целодневне наставе - други разред

Целодневну наставу у школској 2024/2025. години, II/1, похађа 19 ученика. Планиране наставне и ваннаставне активности реализовале су учитељице Драгица Гајић и Маријана Павловић према утврђеном распореду часова, са радом пре и после подне који се смењује на седмичном нивоу. Учитељица Драгица Гајић предавала је предмете: Српски језик, Свет око нас, Ликовна култура, Ваннаставне активности, и допунску наставу за српски језик. Учитељица Маријана Павловић, предмете: математика, музичка култура, физичко васпитање, допунску наставу из математике, дигиталну наставу и час одељењског старшине. Изборни предмет Православна веронаука, предавала је вероучитељица Маријана Додовић, а Енглески језик наставник Милица Живковић.

У току шк. 2024/25. године реализоване су следеће активности:

- Долазак ученика
- Часови редовне наставе (обавезни предмети и изборни програми)
  - Самосталан рад ученика
- Исхрана
- Активности у слободном времену

- Допунска настава
- Час одељењске заједнице
- Ваннаставне активности (ДТХСКА) (слободна наставна активност)
- Остале активности ученика (шаховска секција, драмска секција и хор) и то са следећим облицима рада и активностима

Облик рада	Планиране активности
Часови Редовне наставе	Обавезни предмети
	Изборни предмети
	Допунска настава
	Час одељењске заједнице

Наставне и ваннаставне активности предвиђене планом и програмом у другом разреду нису у потпуности реализоване због прекида првог полугодја одлуком Министарства просвете, науке и технолошког развоја 4 дана раније.

Сви ученици другог разреда целодневне наставе похађају верску наставу.

Током самосталног рада ученика они вежбају усвојено градиво, вежбају технике читања и писања, користе енциклопедије, инетрнет.

Током активности у слободном времену Дружење и игре у оквиру групе, спортске активности: Свакодневно у периоду од 11.30 до 12: 20 Тимске игре, Изнеђу две ватре, елементарне игре, игре прецизности, издржљивости, координације, манипулације лоптом, чуњевима, трке „гусеница“ вежбе обликовања спретности, сви као један „Глава жури реп“, игре развоја брзине, ел.игре такмичарског карактера... На званичној фејс-букстраници и сајту школе могу се видети побројане активности.

Израђени су правила понашања у учионици. Ученици уче да их поштују кроз свакодневне поступке и дешавања на часу. Израђена су и правила понашања у школској трпезарији, које ученици благовремено усвајају. Такође се уче одржавању хигијене стола, као организованог помоћи у одлагања посуђа и прибора по завршеном обеду.

Школа је обезбедила простор који је испунио све хигијенско-техничке услове за реализацију плана и програма наставе и рада одељења целодневне наставе, у складу са правилником који регулише нормативе простора, опреме и наставних средстава у школи. Просторије за целодневни боравак ученика у школи служе за самосталан и групни рад ученика, израду домаћих задатака, слободно време, одмор и рекреацију. За потребе овог одељења намењене су две учионице, у којима су смештени ормарићи где су ученици остављали своје уџбенике, свеске, опрему и други прибор. Ученици своје књиге нису носили кући током радне недеље. Једна је учионица опремљена свим наставним средствима и у њој се одржавају часови српског језика, енглеског језика, математике, света око нас и дигитални свет. Друга учионица опремљена је за спровођење активности у слободном времену као и за одржавање часова музичке културе и ликовне културе. Обезбеђени су рачунар, пројектор, лаптоп и штампач. Учионица је опремљена адекватним намештајем, новим једноседним клупама. Обе учионице налазе се у близини трпезарије и библиотеке, тако да су били задовољени услови за реализацију овог облика образовно-васпитног рада. За часове физичког и здравственог васпитања и спортске активности у слободном времену ученици су користили физкултурну салу и спортске терене у школском дворишту. Хол школе показао се веома корисним простором за реализоване активности Дечије недеље, приредби ученика, одржавање квиза и предавања од стране МУП-а и Дома здравља, Ваљева, те активног одмора ученика и гостовање Центра за културу града Ваљева.

*Исхрана ученика*

Школа поседује сопствену трпезарију где ученици имају доручак и ручак. Оброке је спремала и достављала кухиња „Домаћица“. Исхрана ученика је почела у октобру и одвијала се несметано и по постигнутом договору између родитеља и одговорних лица школе. Ученици су научили да поштују правила понашања у учионици и трпезарији, као и кућни ред у школи. Они уче, утврђују и вежбају учено градиво, међусобно сарађују, друже се, играју и стварају сложну одељењску заједницу.

- Ученик Ђ.Ј. наставу и један део осталих садржаја пратио је и учествовао уз помоћ вршњака, учитељица и личног пратиоца.

- Ученик Ф.С. се споро и делимично навикао на школску средину и рад на часу.

Испуњени су сви општи и специфични циљеви образовно-васпитног рада у целодневној настави, као што су:

- различити садржаји који ће повољно утицати на развој целокупне личности, индивидуалних и јединствених потенцијала,
  - омогућен развој детета као социјалног бића,
  - припрема ученика за даље образовање и перманентно у
  - потпун и хармоничан развој детета,
  - важност истицања индивидуалних различитости,
  - корелација учења и слободног времена,
  - иновативнији и флексибилнији приступ учењу,
  - оспособљавање ученика за самостално учење,
  - подстицање мотивације за учење,
  - партнерство у образовању,
  - улога технологија у образовању,
  - брига о деци са посебним потребама,
  - темељна улога образовања у раном детињству.

Учитељице:

Драгица Гајић и Маријана Павловић

## **15. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА – ТЕНИС**

Активност: Тенис

Област деловања: Подршка ученицима (развијање физичке културе и одговорног живљења)

Реализатор: Александар Ранковић

У току школске године 2024/2025 године, настављена је реализација овог пројекта у нашој школи. Сагласност је дало 54 родитеља ученика првог разреда који су подељени у 5 група. Током трајања пројекта било је и долазака нових чланова.

Циљ овог пројекта је развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности.

Једном недељно у трајању два школска часа ученици сваке групе су радили на развоју моторике, научили вежбе загревања и истезања и упознали основне тениске вештине: форхенд, бекхенд, игру са основне линије, итд... У току реализације активности организоване се спортске игре, такмичарске игре и развијан је позитиван став о личном здрављу, хигијени, правилној исхрани и физичкој активности.

Пројекат је реализован у физкултурној сали ОШ "Десанка Максимовић" у Ваљеву а сву неопходну опрему за реализацију је обезбедио Тениски савез Србије.

Примери добре праксе у остваривању пројекта: Велика заинтересованост за тенис и добар одзив деце. Добра организација у току часова и добра сарадња са ментором из тениског клуба. Велики број деце који су били редовни је савладао основне елементе тениса.

Наставник:  
Александар Ранковић

## **16. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **16.1. Реализација планова редовне наставе**

Током школске 2024/25. године наставници предметне и разредне наставе су годишње и оперативне планове постављали на предвиђену позицију у Ес Дневнику. Стручна већа и Педагошки колегијум су редовно анализирали реализацију планова редовне наставе и радили на унапређењу наставног процеса. Увидом у педагошку документацију и кроз педагошко-инструктивни рад утврђено је да су сви планови редовне наставе успешно реализовани. Фонд реализованих часова налази се у посебном одељку и у складу је са планираним бројем часова.

Наставници предметне наставе су реализовали часове у одељењима ученика четвртог разреда ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду. За ове часове урађен је план реализације кога су се наставници придржавали, а евиденција о одржаним часовима налази се у Ес Дневнику.

Реализација наставе током шк. 2024/25. одвијала се у складу са планираним бројем часова, предвиђеним наставним плановима за први и други циклус, уз уважавање дописа Министарства просвете РС број 610-00-01333/2024-01 од 20.12.2025. Наведеним дописом прво полугодиште завршено је у понедељак 23.12.2025. У складу са калнедаром образовно-васпитног рада за основне школе дата је могућност одступања од утврђеног броја наставних дана до 5%.

У шк. 2024/25. три наставна дана је била обустава рада у школи од стране већине наставника. Одступања у реализацији наставе су до 5%.

16.2. Табеларни приказ реализованих часова допунске наставе по одељењима

Предмет Одељење	СЈ	ЕЈ	ЛК	МК	СОН	ПИД	ИС	ГЕО	ФИЗ	МАТ	БИО	ХЕМ	ТИО	ФВ	ИС	НЈ	ИН Ф	укуп но
1-1	18									17								35
1-2	18									18								36
1-3	18									18								36
<b>Укупно</b>	<b>54</b>									<b>53</b>								<b>107</b>
2-1	17									17								34
2-2	17									18								35
2-3	18									18								36
<b>Укупно</b>	<b>52</b>									<b>53</b>								<b>105</b>
3-1	18									17								35
3-2	17									17								34
3-3	17									17								34
<b>Укупно</b>	<b>52</b>									<b>51</b>								<b>103</b>
4-1	18									18								36
4-2	18									17								35
4-3	18									17								35
<b>Укупно</b>	<b>54</b>									<b>52</b>								<b>106</b>
5-1	10									8								18
5-2	10									8								18
5-3	13									7						8		28
<b>Укупно</b>	<b>33</b>									<b>23</b>						<b>8</b>		<b>64</b>
6-1	7								11	8								26
6-2										15								15
6-3	11									10								21
<b>Укупно</b>	<b>18</b>								<b>11</b>	<b>33</b>								<b>62</b>
7-1	4							2		14	1	4						25
7-2										18		5						23
7-3	8								4	9		2						23
<b>Укупно</b>	<b>12</b>							<b>2</b>	<b>5</b>	<b>41</b>	<b>1</b>	<b>11</b>						<b>72</b>

<b>8-1</b>	4								6			2						12
<b>8-2</b>	12									8		6						26
<b>8-3</b>	12						1	6	6			5						30
<b>Укупно</b>	<b>28</b>						<b>1</b>	<b>12</b>	<b>14</b>			<b>13</b>						<b>68</b>

### ЗБИРНА ТАБЕЛА

Предмет Разред	СЈ	ЕЈ	ЛК	МК	СОН	ПИД	ИС	ГЕО	ФИЗ	МАТ	БИО	ХЕМ	ТИО	ФВ	ИС	НЈ	ИНФ	УК
1.разред	54									53								107
2.разред	52									53								105
3.разред	52									51								103
4.разред	54									52								106
<b>1.-4. разреда</b>	<b>212</b>									<b>209</b>								<b>421</b>
5.разред	33									23						8		64
6.разред	18								11	33								62
7.разред	12							2	5	41	1	11						70
8.разред	28							1	12	14		13						68
<b>5.-8. разреда</b>	<b>91</b>							<b>3</b>	<b>28</b>	<b>111</b>	<b>1</b>	<b>24</b>				<b>8</b>		<b>264</b>
<b>1.-8. разред</b>	<b>303</b>							<b>3</b>	<b>28</b>	<b>320</b>	<b>1</b>	<b>24</b>				<b>8</b>		<b>685</b>

### 16.3. Табеларни приказ реализованих часова додатне наставе

Предмет Одељење	СЈ	ЕЈ	ЛК	МК	СОН	ПИД	ИС	ГЕО	ФИЗ	МАТ	БИО	ХЕМ	ТИО	ФВ	ИС	НЈ	ИНФ	укупно
<b>3-1</b>										35								35
<b>3-2</b>										35								35
<b>3-3</b>										34								34
<b>Укупно</b>										<b>104</b>								<b>104</b>

4-1										17								17
4-2										34								34
4-3										35								35
<b>Укупно</b>										<b>86</b>								
5-1										8								8
5-2										8								8
5-3	13									1						5		19
<b>Укупно</b>	<b>13</b>									<b>17</b>						<b>5</b>		<b>35</b>
6-1																		
6-2																		
6-3	11									9								20
6-4	11									8								19
<b>Укупно</b>	<b>22</b>									<b>17</b>								<b>39</b>
7-1								4	15	6								25
7-2										7								7
7-3	5							4	8	6								23
<b>Укупно</b>	<b>5</b>							<b>8</b>	<b>23</b>	<b>19</b>								<b>55</b>
8-1	10	2						7	1	18							15	53
8-2	12								4									16
8-3	12						5	7	6									30
<b>Укупно</b>	<b>34</b>	<b>2</b>						<b>5</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>18</b>						<b>15</b>	<b>99</b>

### ЗБИРНА ТАБЕЛА

Предмет Разред	СЈ	ЕЈ	ЛК	МК	СОН	ПИД	ИС	ГЕО	ФИЗ	МАТ	БИО	ХЕМ	ТИО	ФВ	ИС	НЈ	ИНФ	УК
3.разред										104								104
4.разред										86								86
5.разред	13									17						5		35
6.разред	22									17								39
7.разред	5								8	23	19							55
8.разред	34	2						5	14	11	18						15	99
4.-8. разред	74	2						5	22	258	37						20	418

Педагог, Маријана Пушић

#### 16.4. Реализација такмичења

Током шк. 2024/25. године такмичења на нивоу државе нису била организована у складу са Календаром такмичења за школску 2024/25. годину. Ученици наше школе учествовали су на такмичењима у складу са њиховом организацијом. У школи су била органотована математичка такмичења Кенгур без граница 2025. и Мислиша. Ове школске године три ученика осмог разреда учествовала су на такмичењу талената у организацији регионалних центара за таленте.

#### 16.5. Припремна настава за завршни испит

Припремна настава за ученике осмог разреда реализована је у периоду од 2.06. до 15.06.2025. према унапред утврђеном распореду и у складу са образовним потребама ученика.

Рб.	Предмет				
1.	Српски језик	Одељење	VIII1	VIII2	VIII3
		Број реализованих часова	20	20	20
2.	Математика	Одељење	VIII1	VIII2	VIII3
		Број реализованих часова	22	23	23
3.	Биологија	Одељење	VIII1	VIII2	VIII3
		Број реализованих часова	14	14	14
4.	Географија	Одељење	VIII1	VIII2	VIII3
		Број реализованих часова	10	10	9
5.	Историја	Одељење	VIII1	VIII2	VIII3
		Број реализованих часова	4	4	-
6.	Хемија	Одељење	VIII1	VIII2	VIII3
		Број реализованих часова	-	7	6
7.	Физика	Одељење	VIII1	VIII2	VIII3
		Број реализованих часова	4	-	4

## 17. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА

### 17.1. Извештај о раду рецитаторске секције млађих разреда

Назив секције : Рецитаторска секција

Наставник који води секцију: Душица Крунић

#### БРОЈ ЧАСОВА

Наставу из Рецитаторске секције реализује Душица Крунић у следећим одељењима са фондом часова:

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
1-3	36/1	36
2-3	36/1	36
3-3	36/1	36

Табела 1: Годишњи, недељни фонд часова, као и одржани часови по одељењима

#### БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по одељењима у којима се реализује Рецитаторска секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетирања ученика на крају школске године.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ПРВИ	1-3	2
ДРУГИ	2-3	3
ТРЕЋИ ЧЕТВРТИ	3-3	6

Табела 2: Број ученика по одељењима

#### РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СЕКЦИЈЕ

Септембар

Извршено је планирање свих активности и направљен је списак талентованих и заинтересованих ученика који ће учествовати у раду секције.

Октобар

Пуштали смо познате интерпретације на компјутеру и увежбавали рецитовање и дикцију.

Новембар

Предложени су ученици за такмичење у рецитовању. Увежбавали смо представу за Нову годину.

Децембар

На часовима секције вежбали смо песме које ће ученици рецитовати на такмичењу. Украсили смо хол паноима поводом школске славе Савиндана.

Јануар

27. јануара изведена представа у холу школе. Сlike су постављене на школски сајт.

Фебруар

Подељене су песме за рецитаторско такмичење и оне су усклађене са сензибилитетом говорника.

Март

Ученици су се припремали за извођење научених рецитација

Април

Ученици су увежбавали научене песме.

Мај

Радили смо нове паное за учионицу и предложили нове песме за следеће такмичење.

Јун

Ученици рецитаторске секције су направили план својих активности за наредни период и дали своје предлоге у вези са следећим активностима секције.

#### РЕЗУЛТАТИ РАДА СЕКЦИЈА

Дечија недеља 03.-07.10. – 11 ученика

Нова година 30.12. – 9 ученика

Свети Сава 27.01. – 3 ученика

Школско такмичење 10.02. – 11 ученика

Дан школе 16.05. – 4 ученика

#### ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА СЕКЦИЈЕ:

Мотивисати и укључити у рад секције више ученика. Развијати читалачку писменост и љубав према изражајном рецитовању и поезији.

Потпис наставника:

Душица Крунић

## 17.2. Извештај о раду хорске секције

### 17.2.1. Хорска секција млађих разреда

Предметни наставник: Јана Рашић

#### БРОЈ ЧАСОВА

Наставу хорске секције млађих разреда реализује Јана Рашић у следећим одељењима са фондом часова:

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
1/1, 1/2	36/1	35*
2/1, 2/2, 2/3	36/1	35*
3/1, 3/2, 3/3	36/1	35*
4/1, 4/2, 4/3	36/1	35*

Табела 1: Годишњи, недељни фонд часова, као и одржани број часова по одељењима

\*Одлуком Владе Републике Србије и Министарства просвете прво полугодиште је завршено недељу дана раније, чиме је дошло до одступања броја одржаних часова у односу на планиране, дозвољених до 5%

## **БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА**

Број ученика по одељењима у којима се реализује хорска секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетања ученика на почетку школске године. Велики број ученика се придружио секцији у току школске године.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ПРВИ	1/1	4
	1/2	2
ДРУГИ	2/1	3
	2/2	3
	2/3	2
ТРЕЋИ	3/1	6
	3/2	4
	3/3	6
ЧЕТВРТИ	4/1	5
	4/2	8
	4/3	1

Табела 2: Број ученика по одељењима

## **РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СЕКЦИЈЕ**

Због промене предметног наставника хор није наступио у октобру у оквиру Дечје недеље.

Због ранијег завршетка првог полугодишта хор није наступао на Новогодишњој приредби и базару као ни на Бадње вече у цркви Св. Петке у Новом насељу.

Смотра хорова „Хор Фест“ ове године није одржана, стога хор није имао наступ на истом у мају месецу.

## **РЕЗУЛТАТИ РАДА СЕКЦИЈЕ**

Хор млађих разреда школе бројао је 44 члана и имао је укупно 3 наступа у овој школској години.

1. Савиндан 27. 01.2025.
2. Дан школе 16. 05. 2025.
3. Приредба за предшколце, будуће прваке 23. 05. 2025.

## **ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА СЕКЦИЈЕ**

Хор је на почетку школске године имао 36 чланова, а у току школске године нам се придружило још 8 ученика на препоруку својих другара, што само по себи говори о задовољству деце овом секцијом. Ученици кажу да долазе на хорић да се одморе после школе, да се друже са другарима из свог и осталих одељења, певају а помало и свирају. Највише им се допадају композиције праћене покретима па ћемо овај вид кореографија уз певање у већој мери уврстити у програм наредне године.

На готово сваком наступу хор је имао поједине композиције које су певали заједно са хором старијих разреда и ученицима се овај вид наступа јако допао па ћемо наставити са том праксом.

## 17.2.2. Хорска секција старијих разреда

Предметни наставник: Јана Рашић

### БРОЈ ЧАСОВА

Наставу хорске секције старијих разреда реализује Јана Рашић у следећим одељењима са фондом часова:

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
5/2, 5/3	36/1	35*
6/1, 6/2, 6/3, 6/4	36/1	35*
7/1, 7/2, 7/3	36/1	35*
8/1, 8/2, 8/3	36/1	35*

Табела 1: Годишњи, недељни фонд часова, као и одржани број часова по одељењима

\*Одлуком Владе Републике Србије и Министарства просвете прво полугодиште је завршено недељу дана раније, чиме је дошло до одступања броја одржаних часова у од2осу на планиране, дозвољених до 5%

### БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по одељењима у којима се реализује хорска секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетања ученика на почетку школске године.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ПЕТИ	5/2	1
	5/3	1
ШЕСТИ	6/1	8
	6/2	7
	6/3	2
	6/4	3
СЕДМИ	7/1	5
	7/2	4
	7/3	3
ОСМИ	8/1	2
	8/2	2
	8/3	2

Табела 2: Број ученика по одељењима

### РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СЕКЦИЈЕ

Због промене предметног наставника хор није наступио у октобру у оквиру Дечје недеље.

Због ранијег завршетка првог полугодишта хор није наступао на Новогодишњој приредби и базару као ни на Бадње вече у цркви Св. Петке у Новом насељу.

Смотра хорова „Хор Фест“ ове године није одржана, стога хор није имао наступ на истом у мају месецу.

## РЕЗУЛТАТИ РАДА СЕКЦИЈЕ

Хор старијих разреда школе бројао је 40 чланова и имао је укупно 2 наступа у овој школској години.

1. Савиндан 27. 01.2025.
2. Дан школе 16. 05. 2025.

## ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА СЕКЦИЈЕ

На готово сваком наступу хорови су имали поједине композиције које су певали заједно и ученицима се овај вид наступа јако допао.

Примећује се веће интересовање за хорску секцију код ученика старијих разреда и жеља да се пријаве за такмичење. Надамо се да ћемо у идућој школској години успети да савладамо захтеве и да ћемо учествовати.

Потпис наставника:  
Јана Рашић

### 17.3. Извештај о раду саобраћајне секције

Назив секције : Саобраћајна секција  
Наставник који води секцију: Зоран Вићентијевић

#### БРОЈ ЧАСОВА

Наставу из Саобраћајне секције реализује Зоран Вићентијевић у следећим одељењима са фондом часова:

Табела 1: Годишњи, недељни фонд часова, као и одржани часови по одељењима

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
V <sub>1</sub>	30/1	30
V <sub>2</sub>	30/1	30
VI <sub>1</sub>	30/1	30
VI <sub>2</sub>	30/1	30
VII <sub>3</sub>	30/1	30
VIII <sub>1</sub>	30/1	30
VIII <sub>3</sub>	30/1	30

#### БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по одељењима у којима се реализује Саобраћајна секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетирања ученика на почетку школске године.

Табела 2: Број ученика по одељењима

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
Пети	1	1
	2	2

Шести	1	2
Шести	2	3
Седми	3	2
Осми	1	4
Осми	3	2

#### РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СЕКЦИЈЕ

Рад секције реализован је према плану рада који је усвојен на почетку школске године. Наша школа је одржала школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“ на коме смо на основу тезултата одредили екипе за општинско такмичење.

За Екипу Б – Теодора Живковић, Тамара Рајчић,

За Екипу Ц – Селена Јеремић, Николина Плавшић, Ђорђе Живковић и Вељко Обрадовић.

Како ове године није одржано већина такмичења па и Општинско такмичење „Шта знаш о саобраћају“ није одржано, те су даље активности такмичара престале и радили смо на усавршавању вештине вожње бицикле за наредну годину.

Потпис наставника:  
Зоран Вићентијевић

#### 17.4. Извештај о раду планинарске секције

Наставу из планинарске секције реализује Ивана Ђурђевић у следећим одељењима са фондом часова :

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
5-1, 5-2, 5-3	36	36
6-1, 6-2, 6-3, 6-4	36	36
7-2, 7-3	36	36
8-1, 8-2, 8-3	34	34

#### БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по одељењима у којима се реализује Планинарска секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетања ученика на почетку школске године.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ПЕТИ	5-1	5
	5-2	1
	5-3	1
ШЕСТИ	6-1	13
	6-2	8
	6-3	3
	6-4	3
СЕДМИ	7-2	5
	7-3	5
ОСМИ	8-1	5

	8-2	8
	8-3	7

#### РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СЕКЦИЈЕ

Секција је реализована по плану рада који је усвојен на почетку школске године.

Реализација плана је остварена у току првог и другог полугодишта у виду непосредне наставе у школи и наставе у природи.

Одржана су предавања на којима су били представници ПСД Маглеш, Драган Пантелић и Ранка Лујић и представници Агроразвоја Ваљево, Смиљана Симеуновић и Ђорђе Чолић, шумарски инжењери. На тим сусретима ученици су имали прилику да сазнају више о важности шума за опстанак свих живих бића, о њиховој улози у борби против климатских промена, као и о одговорном односу према природи и правилима понашања у истој.

Настава у природи се одвијала кроз учешћа наших ученика у акцијама пешачења околином Ваљево у организацији ПСД Маглеш из Ваљево.

Реализоване активности :

- 21.9.2024. – Дан пешачења "Корак ближе здрављу" у организацији ПСД "Маглеш" из Ваљево

- 11.10.2024. – Предавање представника ПСД „Маглеш“ , Драган Пантелић и Ранка Лујић

- 26.10.2024. - Пешачења околином града Ваљево (класура реке Градац, Ђелијско брдо) у организацији ПСД „Маглеш“ из Ваљево

- 12.4.2024. - Интегративна настава природних наука у оквиру планинарске секција - пешачење са ПСД "Маглеш" из Ваљево уз реку Градац до коњичког клуба Хармонија и назад

-17.5.2025. Кретање на стази – технике кретања; пешачење околином Ваљево (Градац - Ђелијско брдо)

- 30.5. 2025. Едукативно предавање на тему "Очување шумских екосистема", шумарских инжењера „Агроразвоја“.

- 7.6.2025. Дружење у парку Пећина.

Све активности, предавања и продуктивност рада доступни су у виду слика и снимака на сајту школе.

Активности наставника: припрема материјала, организација предавања и учешћа у акцијама.

Активности ученика: усвајају знања, истражују, учествују у практичном раду и развијају одговоран однос према природи и околини.

#### РЕЗУЛТАТИ РАДА СЕКЦИЈЕ

Постери, презентације, обележавање еколошког календара, савладавање флоре и фауне, литерарни и ликовни радови.

#### ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА СЕКЦИЈЕ:

Ученици су показали велику заинтересованост за похађање ове секције. Воле боравак у природи. Укључити више ученика у рад секције.

Потпис наставник:  
Ивана Ђурђевић

## 17.5. Извештај о раду новинарско-литерарне секције

Назив секције : НОВИНАРСКО-ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА

Наставник који води секцију: Биљана Марковић

БРОЈ ЧАСОВА: 36

Наставу из новинарско-литерарне секције реализује Биљана Марковић у следећим одељењима са фондом часова:

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
6-1,6-2, 7-1, 7-2	36/1	36

Табела 1: Годишњи, недељни фонд часова, као и одржани часови по одељењима

### БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по одељењима у којима се реализује новинарско-литерарна секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетирања ученика на крају школске године.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
6,7	6-1,6-2	15
	7-1,7-2	12

Табела 2: Број ученика по одељењима

### РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СЕКЦИЈЕ

- 1.Формирање групе
- 2.Планирање рада секције
- 3.Упознавање са функционалним стиловима
- 4.Учешће на литерарном конкурсуре”Десанкино Михољско лето
- 5.Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест,извештај,репортажа)
- 6.Проналажење и уочавање облика новинарског изражавања у дневним новинама
- 7.Самостално писање новинског чланка (вести, извештај и репортаже)
- 8.Читање и коментар радова
- 9.Облици новинарског изражавања (репортажа и интервју)
- 10.Интервју са неким од ученика или наставника школе
- 11.Репортажа са неког актуелног догађаја
- 12.Читање радова и коментар
- 13.Прича мог детињства
- 14.Свети Сава као инспирација за литерарно стваралашт  
-Учешће на Светосавском литерарном конкурсуре
- 15.Прича старе фотографије
- 16.Сан (описати сан, предосећање)
- 17.Час слободног стваралаштва (поезија)
- 18.Час слободног стваралаштва (проза)
- 19.Изношење идеја за школски часопис
- 20.План израде часописа
- 21.Подела задатака за рад на часописуре
- 22.Избор новинара уредника

23. Прикупљање материјала за школски часопис
24. Прикупљање материјала за школски часопис
25. Рад на школским часопису (преглед материјала)
26. Рад на школским часопису (преглед материјала)
27. Рад на школском часопису (избор радова)
28. Рад на школском часопису (избор радова)
29. Рад на школском часопису (лектура)
30. Рад на школском часопису (лектура)
31. Уређивање школског часописа у сарадњи са ученицима ликовне секције
32. Прекуцавање текстова и лектура
33. Припрема часописа за објављивање на сајту школе
34. Избор радова који ће учествовати на литерарном сусрету поводом Дана школе
35. Сређивање утисака након литерарног сусрета
36. Анализа активности и успешности рада секције

## РЕЗУЛТАТИ РАДА СЕКЦИЈЕ

Ученици су своје литерарне радове слали на расписане литерарне конкурсе ( Светосавски литерарни конкурс, Десанкино Михољско лето, Литерарни конкурс у организацији Црвеног крста, Дома здравља и Сто младих талената Колубарског округа)

Радови ученика излагани су и на тематским паноима школе поводом прослава у школи. Указала се потреба да се у наредном периоду наставници српског језика обуче за израду електронског часописа кроз стручно усавршавање наставника, као и један део рачунара надоградити одговарајућим програмима за израду истог.

Потпис наставника:  
Биљана Марковић

### 17.6. Извештај о раду читалачког клуба за крај шк:2024/2025.

**Назив секције : Читалачки клуб**

**Наставник који води секцију: Марина Милосављевић**

#### БРОЈ ЧАСОВА

Наставу секције реализује Марина Милосављевић у следећим одељењима са фондом часова:

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
6-1, 8-2, 8-3	36/1	32

*Табела 1: Годишњи, недељни фонд часова, као и одржани часови по одељењима*

## БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по одељењима у којима се реализује унети назив секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетања ученика на крају школске године.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
Пети -осми	5.	0
	6.	2
	7.	0
	8.	5

Табела 2: Број ученика по одељењима

### Септембар( 2 часа )

Тема: електронске библиотеке и алтернативни извори  
Формирање клуба и план слободних активности.

### Октобар( 4 часа )

Тема: Правимо списак омиљених књига и разговарамо о њима

### Новембар( 4 часа )

Тема: Грчки мит у књизи, стрипу и филму

### Децембар( 4 часа )

Припрема књижевне вечери : „ Писци ваљевског краја „

### Јануар( 4 часа )

Свети Сава у поезији и прози

### Фебруар( 4 часа )

Месец поезије

### Март( 4 часа )

Вампирисумеђунама! Вампир у словенској митологији, књижевности и поп-култури

### Април( 4 часа )

Епска фантастика од књиге до игре

### Мај( 4 часа )

Припрема књижевне вечери : „ Још нешто о Десанки“

### Јун 2 часа ( 2 часа )

Планирање активности за наредну школску годину

## РЕЗУЛТАТИ РАДА СЕКЦИЈЕ

Програм читалачког клуба углавном је реализован, али је било померања у временској динамици. Ученицима су теме биле занимљиве и радо су учествовали у припремању часова заједно са наставником.

Свакако је продубљена љубав према читању и ученици су постали сигурнији у свој читалачки укус.

У наредној школској години ускладити временску динамику рада секције са могућностима ученика и њиховим осталим наставним и ваннаставним обавезама, јер рад у секцији треба да буде релаксиран и опуштајући за чланове исте.

Потпис наставника:  
Марина Милосављевић

### 17.7. Извештај о раду драмске секције млађих разреда

Назив секције: Драмска секција – млађи разреди

Наставник који води секцију: Биљана Милутиновић и Санела Крстић

БРОЈ ЧАСОВА: 36

<b>ДРАМСКА СЕКЦИЈА</b>			
<b>Редни број</b>	<b>Наставна тема</b>	<b>Укупан број часова по теми</b>	<b>Време реализације</b>
1.	Уводни час, аудиција за нове чланове	2	септембар
2.	Игре имена и упознавања, кретање на сцени	2	октобар
3.	Вежбе изговора	2	октобар
4.	Избор новогодишње представе	2	новембар
5.	Вежбе за емоције, припрема новогодишње представе	1	новембар
6.	Плес, певање, припрема новогодишње представе	3	децембар
7.	Извођење новогодишње представе	1	децембар
8.	Рад на приредби за Светог Саву	1	јануар
9.	Извођење приредбе за Светог Саву	1	јануар
10.	Вежбе импровизације и маште	2	фебруар
11.	Технички термини у драми и занимања везана за позориште	2	фебруар
12.	Посета позоришта и коментарисање редставе	1	март
13.	Подела улога за представу	1	март
14.	Рад на представи	10	март, април, мај
15.	Извођење представе за Дан школе	2	мај
16.	Коментарисање рада секције, предлози за похвале и награде	2	јун

<b>ОДЕЉЕЊА-укупан број ученика 49</b>	<b>ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА</b>	<b>ОДРЖАНИ ЧАСОВИ</b>
I <sub>1</sub> I <sub>2</sub> II <sub>1</sub> II <sub>2</sub> III <sub>1</sub> III <sub>2</sub> III <sub>3</sub> IV <sub>1</sub> IV <sub>2</sub> IV <sub>3</sub>	36 - 1 час недељно	Часови одржани на основу интересовања ђака и активности поводом школских приредби. Одржане представе: Новогодишња чаролија Представа за школску славу Свети Сава Представа за Дан школе Представа – Тразиција од вртића до школе

## 17.8. Извештај о раду шаховске секције

Назив секције: Шаховска секција

Наставник који води секцију: Илија Исаиловић

### БРОЈ ЧАСОВА

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
II-1,III-1,	36	36
,V-4,VII/1	36	36
VI-1,VI-2,VII-2	36	36
VIII-3,VIII-2	36	36

*Табела 1: Годишњи, недељни фонд часова, као и одржани часови по одељењима*

### БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по одељењима у којима се реализује секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетања ученика на крају школске године.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
II,III,IV	II-1 ; III-1;	II/1-1; III/1-4;
V, VI, VII, VIII	V-4.; VI-1; VI-2; VII_1; VIII/3	V/4-2; VI/1-4
	VIII-2; VIII-3	VI/2-1; VII/1-2;
		VIII/2-2; VIII/3-1

*Табела 2: Број ученика по одељењима*

### РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СЕКЦИЈЕ

Унети резултате рада секције (Такмичења, учешће на прославама и приредбама, излазак школског листа, ваннаставне активности – датум, број ученика, посета, ...)

Секцијом је обухваћено 23 ученика од првог до осмог разреда. У децембру је одиграна симултанка са ФИДЕ мајстором Поповићем чланом ВШК. Победи су остварили Петар Матић, Алексеј Павловић. Поводом празника Нове године и Светог Саве одржан је школски турнир у шаху. Победник је био Петар Матић, друго место Алексеј Павловић, а треће пласирани је Видоје Вујић. Ученик Алексеј Павловић, у марту је учествовао на Светском првенству у шаху одржаном у Врњачкој Бањи и том приликом дели 6. место у својој категорији. Ученик Петар Матић узео је учешће у Лиги Србије у шаху и освојио је неколико турнира чиме је напредовао у својој категорији.

Ове године Окружно и Општинско првенство није одржано због настале ситуације у просвети. Као ни Републичко првенство које није одржано. Ове године екипа је била у најјачем саставу, али тренутна ситуација је онемогућила да деца искажу и покажу свој резултат рада на секцији.

Ученици активно узимају учешће у раду секције и постижу запажене резултате.



Алексеј на такмичењу.

Потпис наставника:  
Илија Исаиловић

### 17.9. Извештај о раду бадминтон секције

Назив секције : БАДМИНТОН СЕКЦИЈА  
Наставник који води секцију: ЕРИКА ЈОВАНОВИЋ

БРОЈ ЧАСОВА

Наставу из БАДМИНТОН СЕКЦИЈЕ реализује Ерика Јовановић у следећим одељењима са фондом часова:

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
5/1./,5/2	36/1	30
6/1./,6/3	36/1	30

Табела 1: Годишњи, недељни фонд часова, као и одржани часови по одељењима

#### БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по одељењима у којима се реализује одбојкашка секција секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетирања ученика на крају школске године.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
5	5/1	3
	5/2	2
6	6/1	2
	6/3	2

Табела 2: Број ученика по одељењима

#### РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СЕКЦИЈЕ

Секција је реализована по плану рада БАДМИНТОН секције.

Потпис наставника:  
Ерика Јовановић

#### 17.10. Извештај о раду фудбалске секције

Назив секције : Фудбалска секција

Наставник који води секцију: Александар Ранковић

#### БРОЈ ЧАСОВА

Наставу из фудбалске секције реализује Александар Ранковић у следећим одељењима са фондом часова:

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
V1, V2, V3	36/1	35
VI1, VI2, VI3, VI4	36/1	35
VII1, VII2, VII3	36/1	35

Табела 1: Годишњи, недељни фонд часова, као и одржани часови по одељењима

## БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по одељењима у којима се реализује фудбалска секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетирања ученика на крају школске године.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
V	V1	4
	V2	4
	V3	3
VI	VI1	3
	VI2	3
	VI3	6
	VI4	5
VII	VII1	4
	VII2	3
	VII3	7

Табела 2: Број ученика по одељењима

### РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СЕКЦИЈЕ

Часови су реализовани по следећем плану:

<https://docs.google.com/document/d/1EwdvEpFHIYOBgAozn3iJ00UsEEO10TCF/edit>

### РЕЗУЛТАТИ РАДА СЕКЦИЈЕ

Ученици ОШ "Десанка Максимовић" су учествовали на школском такмичењу у малом фудбалу које је одржано у 01.04.2025. Нажалост, нису успели да се пласирају на Округно такмичење.

### ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА СЕКЦИЈЕ:

Одзив ученика виших разреда је био веома добар. Ученици су показали велико интересовање за стицање нових знања и вештина из области фудбала.

Потпис наставника:

Александар Ранковић

## 17.11. Извештај о раду кошаркашке секције

Назив секције : Кошаркашка секција

Наставник који води секцију: Александар Маравић

### БРОЈ ЧАСОВА

ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ/НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДРЖАНИ ЧАСОВИ
V 1	36/1	36
V 2	36/1	36
VI 4	36/1	36
VII 2	36/1	36
VII 3	36/1	36

VIII 1	36/1	36
VIII 2	36/1	36
VIII 3	36/1	36

Табела 1: Годишњи, недељни фонд часова, као и одржани часови по одељењима

#### БРОЈ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У СЕКЦИЈУ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика по одељењима у којима се реализује Кошаркашка секција утврђен је на основу интересовања ученика и њиховог избора путем анкетирања ученика на крају школске године.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
V	1	1
	2	2
VI	4	1
VII	2	7
	3	1
VIII	1	3
	2	10
	3	3

Табела 2: Број ученика по одељењима

#### РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СЕКЦИЈЕ

План и програм рада секције је реализован у потпуности.

#### РЕЗУЛТАТИ РАДА СЕКЦИЈЕ

Ученице и ученици су активно учествовали у раду кошаркашке секције.

#### ЗАКЉУЧЦИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА СЕКЦИЈЕ:

Пошто је за реализацију плана рада ове секције неопходан цео кошаркашки терен, у овом случају цео простор физкултурне сале, због повременог подударња са терминима када је реализована редовна настава или друге секције у оквиру нашег актива, неки часови су реализовани на отвореном терену у школском дворишту.

Потпис наставника:  
Александар Маравић

#### О РЕАЛИЗАЦИЈИ СЕКЦИЈА:

Планови рада рецитаторске секције старијих разреда и библиотеке секције нису реализовани у шк. 2024/25. због недовољној броја пријављених ученика.

## 18. РЕАЛИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

У току школске 2024/25. настава у природи није реализована.

Извештаји о екскурзијама су анализирани и верификовани на седници Наставничког већа 16.06.2025. Екскурзије су реализоване као ваннаставна активност у циљу упознавања наше земље, историјских, културних и других садржаја који се уче кроз наставни процес. Дестинације су биле следеће:

Разред	Релација	Време	Број дана
1.	Ваљево – Авала – Београд ( позориште за децу) – Ада Циганлија –Ваљево	Мај-јун	1
2.	Ваљево-Београд -Ваљево	Мај-јун	1
3.	Ваљево – манастир Каона – Текериш – Тршић- манастир Трноша – етно село Сунчана река –Ваљево	Мај-јун	1
4.	Ваљево- Лазаревац- Рисовачка пећина - Топола-Орашац Оплепац- Аранђеловац – Ваљево	Мај	1
5.	Ваљево – Стопића пећина – водопади Гостиља – Сирогојно – Златибор - Ваљево	Април-мај	1
6.	Ваљево – Крушедол - Сремски Карловци – Нови Сад – Шабац – Ваљево	Април-Мај	1
7.	Ваљево– Пожаревац-Виминацијум- Велико Градиште-Сребрно језеро- Рамска тврђава-Голубац-Манастир Тумане- Голубачки град-Лепенски вир-Доњи Милановац-Ваљево	Октобар	2
8.	Ваљево –Шабац- Хопово – Нови Сад – Зобнатица - Суботица – Палић – НовиСад – Шабац - Ваљево	Септембар- октобар	2

## 19. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА ВАСПИТНОГ РАДА

### 19.1. Реализација програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања

У току школске шк. 2024/25. године у ОШ “Десанка Максимовић” реализован је Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања.

Током шк. 2024/25. године реализоване су следеће активности Програма:

#### Превентивне активности

Реализоване активности	Носилац активности	Време реализације	Начин и поступак остваривања	Начин праћења, евалуације и извештавања
Формирање школског тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор	август, 2024.	Одлука о Тимовима ОШ „Десанка Максимовић“	Донета решења
Анализа стања безбедности ученика на крају школске 2023-24. године	директор	август, 2024.	Анализирано стање безбедности ученика на крају школске 2023-24. године	Записник са седнице наставничког већа
Израда Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања и подела задужења чланова тима, Израда програма поступања у кризним догађајима	Чланови Тима	август, 2024.	Израђен Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања и подела задужења чланова тима	Записник са седнице наставничког већа

Упознавање чланова Тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања...	Чланови тима	Август, 2024.	Упознавање чланова Тима	Записник са састанка Тима
Упознавање чланова Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, и другим законским регулативана - правилницима	Чланови тима	Септембар, 2024.	Упознавање запослених на седници наставничког већа	Записник са седнице наставничког већа
Састанци Тима са циљем праћења безбедносне ситуације у школи и проценом ризика	Тим	Током целе шк. 2024/25.	Састанци Тима	Записник са састанка Тима
Праћење извештаја ОС о врстама, нивоима и учесталости насиља у одељењима	Чланови већа Стручна служба директор	Током целе шк. 2024/25.	Наставничко веће и састанци Тима	Записник са седнице наставничког већа и тима
Сарадња са стручним органима школе и извештавање на Наставничком већу и Савету родитеља	Чланови већа Стручна служба директор	Током целе шк. 2024/25.	Реализација предавања	Записник са седнице наставничког већа и Савета родитеља
Упознавање ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања...	ОС	Током целе шк. 2024/25.	Родитељски састанци, ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са РС и ЧОС
Сарадња са Ученичким парламентом поводом организовања активности Ученичког парламента посвећених превенцији насиља	Ученички парламент	Током целе шк. 2024/25.	Састанци Ученичког парламента	Записник Ученичког парламента
Сарадња са наставницима у циљу планирања реализације активности превенције насиља кроз редовну наставу, ЧОС и слободне активности	Предметни наставници ОС Стручна служба	Током целе шк. 2024/25.	Одељенска већа, ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са ОБ, ЧОС
Успостављање унутрашње заштитне мреже	Стручна служба Разредни старешина Ученици	Током целе шк. 2024/25.	Састанак Тима	Евиденција у ес Дневнику
Учешће у организовању дежурства Наставника	Директор Наставничко веће	Септембар 2024.	Састанак Тима	Записник са седнице наставничког већа
Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за инклузију, Тимом за здравствену	Чланови тима	Током целе шк. 2024/25.	Састанак Тима	Записници тима

заштиту				
Утврђивање безбедности и обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу	Тим Шк. полицајац секретар	Септембар 2024.	Састанак Тима	Записник са састанка Тима
Утврђивање правила понашања, упознавање са кућним редом школе	ОС	Септембар 2024.	ЧОС	Евиденција у ес Дневнику Записници са ОЗ
Јачање поверења и подршке између одељењских старешина и родитеља ученика, као и између родитеља ученика истогодељења (посете родитеља, подстицања заједничких активности деце и родитеља на родитељским састанцима)	ОС Тим	Током целе шк. 2024/25.	Родитељаки састанци	Евиденција у ес Дневнику Записници са РС
Сарадња са школским полицајцем	Директор Тим	Током целе шк. 2024/25.	Реализација предавања	Записник Тима
Сарадња са стручњацима из других надлежних институција и организација (Центар за социјални рад, Здравствени центар, Полиција, Школска управа)	Чланови тима	Током целе шк. 2024/25.	Предавање ПУ Ваљево, Здравствени центар Ваљево, ШУ Ваљево, Центар за социјални рад	Евиденција у ес дневнику
Стручно усавршавање - праћење литературе, семинара и вебинара на тему насиља и укључивање релевантних спољних сарадника	Тим	Током целе шк. 2024/25.	Реализација обуке	Извештај о реализованом стручном усавршавању
ЧОС посвећен Недељи сећања и заједништва у школама	У недељи од 5.5. до 9.5.2024. године	ОС	ЧОС	ЧОС посвећен Недељи сећања и заједништва у школама
Израда полугодишњег извештаја	Чланови тима	Децембар, 2024.	Састанак Тима	Израда извештаја
Обука Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређивање политика и пракси у одговору на кризне ситуације	Чланови тима	25.08.2025.	Похађање обуке у ОШ „Нада Пурић“	Материјал са обуке, списак просветног саветника
Израда годишњег извештаја	Чланови тима	Јун/август, 2025.	Састанак Тима	Израда извештаја

**ТЕМЕ РЕАЛИЗОВАНИХ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ЧОС-а  
за шк. 2024/25.**

<b>I-1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Позитивне вредности – путокази за живот</li> <li>- Основи безбедности деце</li> <li>- Толеранција – у царству другарства</li> <li>- Сукоби и како их решити</li> <li>- Заједно против насиља</li> <li>- Ниша не узимамо од непознатог</li> <li>- Бавимо се спортом, ферплеј игра, поштујемо једни друге</li> <li>- Учимо једни од других, поштујемо разлике и једни друге</li> </ul>
<b>I-2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Како решавамо неспоразуме у разреду?</li> <li>- Шта ми представља тежину а шта лакоћу у школи?</li> <li>- Правила понашања у школи</li> <li>- Колко је важно да поштујемо једн друге?</li> <li>- Емпатија, шта о би?</li> <li>- Како бити добар друг?</li> <li>- Како решавамо неспоразуме у школи?</li> </ul>
<b>I-3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила понашања у школи</li> <li>- Школа нам је друга кућа</li> <li>- Поштујемо друге и уважавамо</li> <li>- Сукоби и како их решити, развијамо другарство</li> <li>- Толеранција</li> <li>- Шта је филантропија</li> <li>- Основи безбедности деце</li> <li>- Позитивне вредности-путокази за живот; Хуманитарна акција</li> <li>- Моја звезда сигурности – унапређење менталног здравља, превенција насиља</li> <li>- Заједно против насиља</li> <li>- Правила понашања</li> <li>- Сигуран пут за децу</li> <li>- У школском дворишту</li> </ul>
<b>II-1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наше обавезе, наша одговорност , правила понашања</li> <li>- Шта ти осећаш, желим да знам?</li> <li>- Ругати се, не значи шалити се</li> <li>- Позитивне вредности – путокази за живот</li> <li>- Живот у одељењу – однос дечака и девојчица</li> <li>- Пружи ми руку</li> <li>- Како се осећам у свом одељењу?</li> <li>- Кад имаш проблем</li> <li>- Развијање другарских и пријатељских односа</li> </ul>
<b>II-2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наше обавезе, наша одговорност – правила понашања</li> <li>- Шта ти осећаш, желим да знам?</li> <li>- Ругати се, не значи шалити се</li> <li>- Позитивне вредности – путокази за живот</li> <li>- Живот у одељењу – однос дечака и девојчица</li> <li>- Пружи ми руку</li> <li>- Како се осећам у свом одељењу?</li> <li>- Кад имаш проблем</li> <li>- Развијање другарских и пријатељских односа</li> </ul>
<b>II-3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Богатство различитости</li> <li>- Коцка осећања</li> <li>- Ругати се, не значи шалити се</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шта бих рекао родитељима</li> <li>- Позитивне вредности – путокази за живот</li> <li>- Живот у одељењу – однос дечака и девојчица</li> <li>- Пружи ми руку</li> <li>- Како се осећам у свом одељењу?</li> <li>- Кад имаш проблем</li> <li>- Развијање другарских и пријатељских односа</li> <li>- Без задиркивања молим</li> </ul>
<b>III-1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Како унапредити односе (хумани односи међу половима)</li> <li>- Изражавање и комуникација осећања, толеранција</li> <li>- Алкохол-породично и друштвено зло</li> <li>- Сарадња породице и школе (предавање)</li> <li>- Солидарност</li> <li>- Помогао сам другу/другарици</li> <li>- Ментална хигијена и односи са другим људима</li> </ul>
<b>III-2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Како унапредити односе ( хумани односи међу половима)</li> <li>- Изражавање и комуникација осећања, толеранција</li> <li>- Моји кругови подршке</li> <li>- Солидарност</li> <li>- Помогао сам другу/другарици</li> <li>- Ментална хигијена и односи са другим људима</li> </ul>
<b>III-3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Како унапредити односе(хумани односи међу половима)</li> <li>- Изражавање и комуникација осећања</li> <li>- Алкохол- породично и друштвено зло</li> <li>- Позитивне вредности – путоказ за живот</li> <li>- Солидарност</li> <li>- Ментална хигијена и односи са особама из непосредне околине</li> </ul>
<b>IV-1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бонтон у учионици</li> <li>- Поштујемо правила – поштујемо правила у школи</li> <li>- Учимо о пријатељству</li> <li>- Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство</li> <li>- Тегла врлина</li> <li>- Толеранција према разликама</li> <li>- Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили</li> <li>- Учимо о пријатељству</li> <li>- Толеранција према различитима</li> <li>- Моја осећања</li> </ul>
<b>IV-2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бонтон у учионици</li> <li>- Тегла пуна врлина</li> <li>- Учимо о пријатељству</li> <li>- Како неговати пријатељство - Како да сачувамо и негујемо пријатељство</li> <li>- Толеранција према разликама</li> <li>- Моја осећања</li> <li>- Лепа реч гвоздена врата отвара</li> <li>- Бавимо се спортом, ферплеј игром, поштујемо једни друге</li> <li>- Без задиркивања</li> <li>- Шта треба да читамо – стрес и шта сад (психолог)</li> </ul>

<b>IV-3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поново у школи- повратак у школу-.Упознавање са важећим правилницима којима се регулише рад у школи</li> <li>- Бонтон у учионици</li> <li>- Поштујемо правила – поштујемо правила у школи</li> <li>- Учимо о пријатељству</li> <li>- Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство</li> <li>- Тегла врлина</li> <li>- Толеранција према разликама</li> <li>- Дан розе мајци – Међународни данборбе против вршњачког насиља (психолог школе)</li> <li>- Разговор о болестима зависности</li> <li>- Моја осећања</li> </ul>
<b>V -1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шта је ментална хигијена</li> <li>- Превенција дигиталног насиља</li> <li>- Разговор о толеранцији и међусобном помагању</li> <li>- Грађење адаптације и личног идентитета у групи</li> <li>- Грађење сарадничког односа у одељењу</li> <li>- Подстицање социјалних односа у групи</li> <li>- Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу</li> <li>- Радионицу реализовали представници МУП-а</li> <li>- Обележавање Дана толеранције кроз разговор са ученицима</li> <li>- Конструктивно решавање конфликта</li> <li>- Буди као палма! Савиј се, немој се сломити – унапређење менталног здравља – Радионицу реализовала психолог Данијела Обрадовић</li> <li>- Међусобно уважавање – разгово</li> <li>- Конфлики и међусобни односи у одељењу</li> <li>- Развијање узајамне толеранције</li> <li>- Понашање у школи – разговор</li> <li>- И дигитално насиље је насиље</li> <li>- Појам вршњачког насиља</li> <li>- Како се понашам на улици, у саобраћају</li> <li>- Правила понашања на екскурзији</li> </ul>
<b>V-2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пријатељство и поштовање - Дискусија о значају пријатељства и како показати поштовање према другима</li> <li>- Разумевање различитости - Разговор о прихватању различитости међу ученицима</li> <li>- Решавање сукоба - Технике за мирно решавање сукоба међу вршњацима</li> <li>- Решавање сукоба - Технике за мирно решавање сукоба међу вршњацима</li> <li>- Емпатија и саосећање – Дискусија о важности саосећањаи како помоћи пријатељима у невољи</li> <li>- Безбедност и одговорно понашање током празника – Употреба пиротехнике</li> <li>- Дигитално понашање и безбедност на интернету</li> <li>- Заједништво и припадност</li> <li>- Правила понашања у школи. Облици вршњачког насиља</li> <li>- Моје емоције и како их исказујем</li> </ul>
<b>V-3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шта је ментална хигијена</li> <li>- Превенција дигиталног насиља</li> <li>- Разговор о толеранцији и међусобном помагању</li> <li>- Грађење адаптације и личног идентитета у групи</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грађење сарадничког односа у одељењу</li> <li>- Подстицање социјалних односа у групи</li> <li>- Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу</li> <li>- Конструктивно решавање конфликта</li> <li>- Конfliки и међусобни односи у одељењу</li> <li>- Пожељно и непожељно понашање и појам вршњачког насиља</li> <li>- Кад насиља нема-нема ни проблема</li> </ul>
<b>VI-1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сви смо исти, а различити</li> <li>- Разговор о болестима зависности</li> <li>- Међусобни односи ученика у одељењу</li> <li>- Агресивност као негативни вид понашања</li> </ul>
<b>VI-2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика са Правилником понашања ученика у школи</li> <li>- Шаљемо лепе поруке – шта ми се свиђа код другара</li> <li>- Људска солидарност и хуманитарни рад</li> <li>- Обележавање међународног дана менталног здравља</li> <li>- Конструктивно решавање проблема</li> <li>- Поверење изнад свега</li> <li>- Односи у породици и школи</li> <li>- Сви смо исти, а различити</li> <li>- Шта је оно што желим да научим од других, а шта је оно што желим да научим друге</li> <li>- Култура опхођења према друговима и старијима</li> <li>- Како препознати осећања</li> <li>- Упознавање својих и потреба других – изражавање сопствених и разликовање туђих осећања</li> </ul>
<b>VI-3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика са Правилником понашања ученика у школи</li> <li>- Шаљемо лепе поруке – шта ми се свиђа код другара</li> <li>- Људска солидарност и хуманитарни рад</li> <li>- Конструктивно решавање проблема</li> <li>- Поверење изнад свега</li> <li>- Односи у породици и школи</li> <li>- Сви смо исти, а различити</li> <li>- Развијање позитивних ставова</li> <li>- Шта је оно што желим да научим од других, а шта је оно што желим да научим друге</li> <li>- Буди као палма! Савиј се, немој се сломити – унапређење менталног здравља – Радионицу реализовала психолог Данијела Обрадовић</li> <li>- Култура опхођења према друговима и старијима</li> <li>- Како препознати осећања</li> <li>- Упознавање својих и потреба других – изражавање сопствених и разликовање туђих осећања</li> <li>- Агресивност као вид негавног понашања</li> <li>- Међусобни односи ученика у одељењу</li> <li>- Индивидуални проблеми ученика (емоционални, здравствени, породични)</li> <li>- Промене у пубертету (заљубљеност, љубав, психофизичке промене)</li> <li>- Толеранција (Недеља сећања и заједништва)</li> <li>- Шта је емпатија? (Недеља сећања и заједништва)</li> </ul>

<b>VI-4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Радионица коју је одржала педагог школе о толеранцији, прихватању различитости у циљу што боље адаптације нове ученице у одељење</li> <li>- Рецепт за пријатељство едукативно-психолошка радионица</li> <li>- Конструктивно решавање проблема</li> <li>- Поверење изнад свега</li> <li>- Буди као палма! Савиј се, немој се сломити– унапређење менталног здравља</li> <li>- Развијање позитивних ставова-разговор</li> <li>- Сви смо исти, а различити</li> <li>- Како препознати осећања</li> <li>- Оспособљавање ученика за правилно вредновање успеха</li> <li>- Конструктивно решавање конфликта</li> <li>- Међусобни односи ученика у одељењу</li> <li>- Индивидуални проблеми ученика</li> <li>- Да ли саосећам са другима?</li> <li>- Пријаељство</li> <li>- Толеранција</li> </ul>
<b>VII-1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Јачање породичних односа Примена вештина код куће – 1. Део</li> <li>- Јачање породичних односа Примена вештина код куће – 2. Део</li> <li>- Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Поглед у будућност</li> <li>- Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Размишљање о утицајима</li> <li>- Међувршњачко насиље</li> <li>- Критичко мишљење</li> </ul>
<b>VII-2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање својих и потреба других и подстицање социјалних односа у групи</li> <li>- Грађење адаптације и личног идентитета у социјалној групи</li> <li>- Развијање толеранције на различите ставове, особине, навике</li> <li>- Предавање "Ментално здравље"</li> <li>- Разрешавање сукоба – динамика сукоба и стилови понашања у сукобу</li> <li>- Стресогене животне ситуације</li> <li>- Међувршњачко насиље – претња, уцена, физички обрачун</li> <li>- Грађењр и јачање личних вредносних ставова</li> <li>- Човече, љутиш ли се?</li> <li>- Критичко мишљење</li> </ul>
<b>VII-3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Толеранција – едукативно-психолошка радионица</li> <li>- Појавни облици агресивног понашања</li> <li>- Међувршњачко насиље – претња, уцена, физички обрачун</li> </ul>
<b>VIII-1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сви смо исти, а различити</li> <li>- Шта је насиље, кко реагујемо на насиље, насиље на ТВу</li> <li>- Изражавање захева на ненасиљан начон</li> <li>- Бес и љутња – како их савладати?</li> </ul>
<b>VIII-2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шта је насиље и како реагујемо на њега</li> <li>- Позитивне вредности- путокази за живот</li> <li>- Магична моћ речи- пут ка заједништву, другарству и једнакости</li> <li>- 10.октобар – Дан менталног здравља</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предавање „ Ментално здравље „</li> <li>- Изражавање захтева на ненасиљан начин</li> <li>- Правила понашања на интернету</li> <li>- Понашање на јавном месту</li> <li>- Бес и љутња – како их савладати?</li> </ul>
<b>VIII-3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шта је насиље и како реагујемо на њега</li> <li>- Магична моћ речи- пут ка заједништву, другарству и једнакости</li> <li>- Развијање толеранције на различите ставове, особине, навике</li> <li>- Изражавање захтева на ненасиљан начин</li> <li>- Грађење сарадничког односа у одељењу</li> <li>- Правила понашања на интернету</li> <li>- Понашање на јавном месту</li> <li>- Бес и љутња – како их савладати?</li> </ul>

#### ЕВИДЕНЦИЈА ПРЕДАВАЊА СПОЉНИХ САРАДНИКА

Датум/месец	Циљна група	Тема	Спољни сарадник
14.11.2024.	Пети разред	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	ПУ Ваљево
15.11.2024.	Осми разред	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу и Безбедна матура	ПУ Ваљево
26.11.2024.	Први разред	Безбедност деце у саобраћају	ПУ Ваљево
26.11.2024.	Други разред	Безбедност деце у саобраћају	ПУ Ваљево
10.02.2025.	Шести разред	Превенције вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу и безбедно играње онлајн игрица	ПУ Ваљево
11.02.2025.	Седми разред	Превенције вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу и безбедно играње онлајн игрица	ПУ Ваљево
29.04.2025.	Четврти разред	Међународни дан игре - транзиција из предшколске установе у школу-	Вртић „Колибри“
9.05.2025.	Трећи и четврти разред	Безбедност деце у саобраћају	ПУ Ваљево

**Евиденција групних превентивних активности психолога школе током шк. 2024/25.**

Датум/месец	Разред и одељење	Тема	Циљна група Ученици/родитељи/наставници
30.09.2024.	6-4	Рецепт за пријатељство едукативно-психолошка радиониоца	Ученици одељења 6-4
2.10.2024.	7-1	Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Поглед у будућност	Ученици одељења 7-1
9.10.2024.	7-1	Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Размишљање о утицајима	Ученици одељења 7-1
10.10.2024.	Ученички парламент	Кутак подршке ученицима - пано	Сви ученици
10.10.2024.	Ученички	Кутија поверења	Сви ученици

	парламент		
18.10.2024.	6-1	Рецепт за пријатељство едукативно-психолошка радионица	Ученици одељења 6-1
23.10.2024.	7-1	Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Пушење: како дуван утиче на младе?	Ученици одељења 7-1
30.10.2024.	7-1	Вештине адолесценције: Правимо здраве изборе -Алкохол истине и заблуде	Ученици одељења 7-1
20.11.2024.	7-1	Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Алкохол: како утиче на младе?	Ученици одељења 7-1
3.12.2024.	1-1	Моја звезда сигурности – унапређење менталног здравља, превенција насиља -	Ученици одељења 1-1
6.12.2024.	1-3	Моја звезда сигурности – унапређење менталног здравља, превенција насиља -	Ученици одељења 1-3
13.12.2024.	1-2	Моја звезда сигурности – унапређење менталног здравља, превенција насиља -	Ученици одељења 1-2
30.01.2025.	7-3	Толеранција. Да ли се понашам насилно - едукативно-психолошка радионица	Ученици одељења 7-3
26.02.2025.	4-3	ДАН РОЗЕ МАЈЦИ - Међународни дан борбе против вршњачког насиља	Ученици одељења 4-3
3.03.2025.	7-2	„Школа да – дрога не“ едукативно- психолошка радионица унапређење менталног здравља	Ученици одељења 7-2
24.03.2025.	5-2	Поцепано срце едукативно-психолошка радионица	Ученици одељења 5-2
5.05.2025.	5-1	"Црно јагње" едукативно-психолошка радионица	Ученици одељења 5-1

### Реализација интервентних активности

Реализовани садржаји програма	Реализоване активности	Начин и поступак остваривања
<b>УСПОСТАВЉАЊЕ ОПЕРАТИВНЕ УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ: -спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацији насиља и евидентирање</b>	- Наставници након заустављања насиља евидентирају случај, обавештавају одељенског стареш.	Прекидање насиља, уклањање публике, позив у помоћ колега, милиција, ...евидентирање
	- Ученици уочене насилне случајеве и ситуације пријављују дежурном наставнику, одељенском старешини	Поверавање ученика наставнику, писмена пријава, кутија поверења, Ђачки парламент-разговор
	- Одељенски старешина обавља разговоре са учесницима насиља, евидентира и предлаже заштитне мере	Разговор, исказивање јасног става о неприхватању насиља
	- Одељенски старешина информисе родитеље, стручне сараднике, Тим, по потреби се остварује сарадња са спољним стручним службама	Међусобно информисање, писани документи

	- ОС, стручни сарадници, Тим у зависности од нивоа насиља, обављају разговоре са учесницима насиља, родитељима, наставницима, евидентирају и предлажу заштитне мере	По потреби разговори, индивидуални, групни
	- Тим се укључује по потреби и покреће процес заштите деце (процењује степен ризика, предлаже мере заштите и доноси одлуку о укључивању релевантних установа)	На сатанку Тима
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА: ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција у вршњачку заједницу</b>	Рад са децом која врше насиље	Кроз радионице, индивидуалне разговоре са од. стар-, стр.сарадницима, упути за стручна лица
	Рад и подршка деци која трпе насиље	Кроз радионице, индивидуалне разговоре са од. стар-, стр.сарадницима, упути за стручна лица
	Оснаживање деце посматрача насиља за конструктивно реаговање	Кроз радионице, ЧОС
	Саветодавни рад са родитељима	Индивидуални или групни разговори са родитељима-одељ. старешина, стр.сарадници по потреби
<b>ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА</b>	Праћење понашања деце која су трпела насиље и која су се насилно понашала	Посматрање, разговори
	Праћење сарадње са родитељима	Анализа Тима и ОС
	- Тромесечна анализа Тима о безбедности у школи (број и облици насилног понашања, предузете мере, сарадња са родитељима, другим службама...)	Извештавање на тромесечјима на Наставничком већу
<b>ЕВАЛУАЦИЈА</b>	Евалуација интервентних активности и предлог измена	Дискусија Тима, Наставничког већа

### Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

## РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања
Упознавање свих актера школе са 1. Правилником о критеријумима за препознавање облика дискриминације 2. Правилником о поступању у случају дискриминаторног понашања	Септембар 2024.	Тим	Наставничко веће Родитељски састанци ЧОС
Обележавање међународног дана толеранције - ЧОС, редовна настава, радионице	Новембар 2024.	ОС, Тим, стручни сарадници	Реализовање радионица Израда панона
Брошура за родитеље – превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању <a href="https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/02/Brosura_CIPv05-final-za-roditeljeB.pdf">https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/02/Brosura_CIPv05-final-za-roditeljeB.pdf</a>	Децембар 2024.	ОС	Родитељима достављена брошура електронским путем
Евалуација програма и израда извештаја	Децембар 2024., Јун 2025.	Тим	Анализа дискусија, састанци тима, већа

## РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања
Превентивне активности на нивоу одељењске заједнице, разговори, радионице, предавања на теме: алкохол, дуван, дрога, организовање спортских и слободних активности у школи	Током целе школске 2024/25. године	ОС Стручни сарадници Спољни сарадници Тим за здравствену заштиту	ЧОС Редовна настава
Упознавање наставника са приручником „Како до превенције ризичних облика понашања ученика“ <a href="https://zadecu.org/wp-content/uploads/2022/01/Vodic%CC%8C-za-primenu-interaktivnog-uc%CC%8Cenja-u-radionic%CC%8Ccarskom-radu.pdf">https://zadecu.org/wp-content/uploads/2022/01/Vodic%CC%8C-za-primenu-interaktivnog-uc%CC%8Cenja-u-radionic%CC%8Ccarskom-radu.pdf</a>	Децембар 2024.	Тим Стручни сарадници	Наставничко веће
Идентификација ученика са проблемима у понашању и пријављивање облика ризичног понашања родитељима/старатељима	Током целе школске 2024/25. године	Разговори ОС и предметних наставника и стручних сарадника	Дан отворених врата, родитељски састанци
Разговор са учеником и његовим родитељима/ старатељима, повезивање са другим установама од значаја (МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља...).	Током целе школске 2024/25. године	Разговор ОС, наставника, стручних сарадника	Састанци

Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације	Децембар 2024., Јун 2025.	Тим	На састанцима, седници Наставничког већа
---	------------------------------	-----	---

### Процена успешности и критички осврт:

Тим констатује да су планиране активности успешно реализоване.

У наредном периоду појачано пратити актуелности у вези са платформом „Чувам те“.

Континуирано подизати свест свих запослених о одговорности и начинима поступања у циљу заштите од насиља, злостављања и занемаривања, спречавања дискриминације и превенције других облика ризичног понашања.

### 19.2. Реализоване активности у недељи сећања и заједништва

Разред и одељење	Тема	Наставни предмет/ЧОС/ва наставна активност....	Датум реализације	Реализатор
II	Бавимо се спортом, фер-плеј игра, поштујемо једни друге.	ЧОС	08.05.2025.	Учитељице II
II	Пријатељство	Ваннаставне активности	09.05.2025.	Учитељице II
II	Толеранција	Ваннаставне активности	23.05.2025.	Учитељице II
II	Емоције	Ваннаставне активности	30.05.2025.	Учитељице II
I 2	Емпатија, шта то би?	ЧОС	9.5.2025.	Санела Крстић
I 3	Ала је леп овај свет- ликовна радионица	СА	05.05.2025.г.	Душица Крунић
I 3	Када бих имао/ла моћ, свет би био...(литерарни састав)	СА	07.05.2025.г.	Душица Крунић
I 3	Коцкице емоције	ЧОС	09.05.2025.г.	Душица Крунић
II 1	Лепачка реч и гвоздена врата отвара – психолошка радионица	ЧОС	05. 05. 2025.	Маријана Павловић
II 1	Картице осећања	ЧОС	16. 05. 2025.	Маријана Павловић
II 2	Лепачка реч и гвоздена врата отвара – психолошка радионица	ЧОС	08. 05. 2025.	Биљана Милутиновић
II 2	Картице осећања „Свитац тражи пријатеља“	Српски језик ЧОС	15. 05. 2025.	Биљана Милутиновић
II 3	Лепачка реч и гвоздена врата отвара – психолошка радионица	ЧОС	07. 05. 2025.	Стана Исаиловић
II 3	Развијање другарских и пријатељских односа-Картице осећања	ЧОС	14. 05. 2025.	Стана Исаиловић
II 3	„Свитац тражи пријатеља“	Српски језик	16. 05. 2025.	Стана Исаиловић
III1	Ментална хигијена и односи са особама из непосредне околине	ЧОС	08.05.2025.	Илија Исаиловић
III1	Помогао сам другу/другарици	ЧОС	15.05.2025.	Илија Исаиловић
III2	Шешир осећања	ЧОС	6.5.2025.	Ивана Андрић
III2	Помогао сам другу-другарици	ЧОС	13.5.2025.	Ивана Андрић

III3	Ментална хигијена и односи са особама из непосредне околине	ЧОС	8.5.2025.	Нада Лекић
III3	Састављамо приче, песме на основу задатих речи	СЈ	8.5.2025.	Нада Лекић
III3	Друг другу: Направићу, поклонићу	ДТХСКА	9.5.2025.	Нада Лекић
III3	Наше поруке и рекламе	ЛК	15.5.2025.	Нада Лекић
IV2	Лепа реч и гвоздена врата отвара	ЧОС	05.05.2025.	Сандра Радуловић
IV2	Бавимо се спортом, фер-плеј игра, поштујемо једни друге	ЧОС	12.05.2025.	Сандра Радуловић
IV2	Без задирикавања	ЧОС	19.05.2025.	Сандра Радуловић
IV2	Стрес и шта сад? Моји кругови породице	ЧОС	26.05.2025.	Данијела Обрадовић-психолог
IV3	Развијање љубави и толеранције међу половима	ЧОС	05.05.2025.	Драгица Ђуричковић
IV3	Сређивање школског дворишта-заједничка еколошка акција	ЧОС и ванаставне активности	09.05.2025. и 12.05.2025.	Драгица Ђуричковић
V1	"Црно јагње" едукативно-психолошка радионица активност поводом обележавања недеље сећања и заједништва	ЧОС	5. мај 2025.	Данијела Обрадовић - психолог
V1, V2	Биодиверзитет – „in situ“ и у литератури	Биологија и српски језик	9. мај 2025.	Маја Младеновић Драгана Асановић
V1, V2, VII1, VI2	Интегрисана активност различитих области и предмета реализована поводом обележавања недеље сећања и заједништва	Чувари природе Биологија Планинарска секција	17. мај 2025.	Маја Младеновић Ивана Ђурђевић
V2	Магична пошта – даривање из срца	ЧОС	8.5.2025.	Тамара Диволић
V2	Моје искуство – када дарујем, ја растем	ЧОС	15.5.2025	Тамара Диволић
V3	Шта је емпатија?	ЧОС	26.05.2025.	Александар Ранковић
VI2	Толеранција	ЧОС	6.5.2025	Раде Којић
VI2	Шта је емпатија?	ЧОС	13.5.2025	Раде Којић
VI3	Толеранција (Недеља сећања и заједништва )	ЧОС	07.05.2025.	Јована Вукојевић
VI3	Шта је емпатија? (Недеља сећања и заједништва )	ЧОС	14.05.2025.	Јована Вукојевић
VI4	Да ли саосећам са другима?	ЧОС	5.05..2025.	Арсенић Биљана
VI4	Недеља сећања и заједништва Подсећање	ЧОС	12.05.2025.	Арсенић Биљана
VI4	Пријатељство	ЧОС	19.05.2025.	Арсенић Биљана
VI4	Толеранција	ЧОС	26.05.2025.	Арсенић Биљана
VIII 1	Да ли саосећам са другима?	ЧОС	6.5.2025.	Миланка Марковић
VIII 2	Дани сећања – разговор	ЧОС	6.5.2025.	Марина Милосављевић
VIII 2	Приказивање анимираног филма „У мојој глави“	ЧОС	13.05.2025.	Марина Милосављевић
VIII 2	Приказивање анимираног филма „У мојој глави“	ЧОС	13.05.2025.	Марина Милосављевић
ученици	Едукативни пано за ученике <a href="http://osdesankava.edu.rs/wp-">http://osdesankava.edu.rs/wp-</a>	Пано	Април, мај, јун	Данијела Обрадовић, психолог

	<a href="content/uploads/2024/10/3.-Pano-1.jpg">content/uploads/2024/10/3.-Pano-1.jpg</a>			
Родитељи	Едукативни пано за родитеље	Пано	Април, мај, јун	Данијела Обрадовић, психолог

### НАПОМЕНА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ:

Током шк. 2024/25. године није било случајева који би захтевали поступање Тима за кризне ситуације те реализацију Програма за кризне ситуације.

### 19.3. Реализација плана професионалне оријентације

#### *Циљ програма професионалне оријентације:*

Пружање помоћи родитељима тј. старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања према склоностима и способностима ученика, праћење њиховог развоја и информисање ученика о карактеристикама и условима рада појединих занимања.

Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима у избору средње школе и занимања, школа је формирала тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

Планом рада Тима, као и програмом професионалне оријентације, планиран је почетак рада у овој области још у млађим разредима кроз различите облике: предавања, радове ученика, радионице, разговоре, посете.

Програмом предвиђене активности у области професионалне оријентације реализоване су у складу са истим, а који је саставни део Годишњег плана рада школе. Интензиван рад у области професионалне оријентације реализован је са ученицима осмог разреда уз ангажовање одељенских старешина 8. разреда и психолога школе.

У млађим разредима кроз различите игре, разговоре и предавања започето је упознавање ученика са светом рада, занимањима у складу са узрастом ученика. У првом разреду ученици су упознати са занимањима у школи (директор, секретар, библиотекар, педагог, психолог, теткице...).

У редовној настави од 1. до 8. разреда искоришћене су погодне наставне јединице за повезивање са занимањима и светом рада, посебно на часовима српског језика, света око нас, енглеског језика, ликовне културе и часове ЧОСа.

Психолог школе је посебну пажњу посветила професионалној оријентацији ученика 8. разреда, кроз реализацију групних активности у оквиру ЧОСа, као и кроз реализацију индивидуалног саветодавног рада и тестирање професионалних интересовања ученика.

Чланови Тима који су разредне старешине 8. разреда пратили су правну регулативу уписа и спроводили припрему ученика за полагање завршног испита. Са ученицима и родитељима обављали су информативни рад, како о свету занимања тако и о процедурама везаним за завршни испит и упис у средњу школу.

Психолог школе је редовно ажурурала огласну таблу за ПО са циљем континуираног информисања ученика.

У децембру 2024. у сарадњи са одељенским старешинама психолог школе је организовала трибину са учешћем родитеља који су представљали своја занимања ученицима осмог разреда.

Одељенске старешине 8. разреда одржале су родитељске састанке за ученике 8. разреда са циљем упознавања са процедуром полагања завршног испита, са посебим акцентом на пријаве за избор трећег теста.

Психолог школе је упознала одељенске старешине са приручником за наставнике основних и средњих школа „Каријерно вођење и саветовање“ [https://euroguidance.rs/wp-content/uploads/2021/01/2020\\_euroguidance\\_prirucnik\\_aktivnosti\\_kvis.pdf](https://euroguidance.rs/wp-content/uploads/2021/01/2020_euroguidance_prirucnik_aktivnosti_kvis.pdf).

Одељенске старешине осмог разреда континуирано су преносили своја искуства одељенским старешина седмог разреда, а у вези са припрема за завршни испит, упис у средњу школу, начинима и процедурама полагања завршног испита и уписа у средњу школу ученика који похађају наставу по ИОП-у, како би спремнији преузели вођење одељења осмог разреда од следеће школске године.

Психолог школе реализовала је испитивање у циљу стицања увида у професионална опредељења ученика осмог разреда, а са резултатима испитивања упознати су чланови Тима, као и ученици осмог разреда.

Ученици су у пратњи одељенских старешина посетили све средње школе у граду. Посете је организовала психолог школе.

Родитељима је пружена прилика да присуствују бесплатном вебинару за родитеље “Како подржати дете у процесу доношења одлуке о избору занимања“, а са циљем пружања подршке ученицима у избору занимања и даљег школовања, о чему су их обавестили психолог школе и одељенске старешине. Вебинар је одржан у склопу активности Инфо центра Фондације Темпус и Euroguidance мреже.

У циљу реализације покушаја да ученици 8. разреда боље упознају себе, да промишљају о својим интересовањима, својим способностима, о својим јаким и slabим странама, у организацији психолога школе заинтересовани ученици 8. разреда похађали су вебинар „Упознај своје јаке стране“.

Психолог је реализовала активност професионалне оријентације „На путу ка избору средње школе“ у свим одељењима 8. разреда - „Пронађи прави пут -. Ученици су упознати са поступком доношења одлуке, могућим грешкама у том процесу, као и са Конкурсом за упис ученика у средњу школу 2025/26.

Ученици су благовремено обавештавани о терминима и поступцима пријављивања за пријемне испите за специјализована одељења и школе.

Посебна пажња у овој области посвећена је ученицима осмог разреда који су се школовали по измењеном програму наставе и учења.

ПРЕГЛЕД ТЕМА реализованих планираних активности из области професионалне оријентације у оквиру редовне наставе, ЧОС-а и слободних, ваннаставних активности у току шк. 2024/25.

Разред и одељење	ТЕМЕ РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ – предметна настава -	Наставни предмет/ЧОС...	Датум	Реализатор
I -1	Управа саобраћајне полиције – занимање полиције Омиљена књига	ЧОС ЧОС	30.01.2025. 6.02.2025.	Полицајци, учитељ Библиотекар

I 2	Занимања и јавни наступ Материјали	ЧОС Свет око нас	28.02.2025. 11.06.2025.	Санела Крстић
I 3	Занимања и јавни наступ Материјали	ЧОС Свет око нас	28.02.2025. 11.06.2025.	Душица Крунић
II 1	Занимања у селу и граду	Свет око нас	30.10.2024.	Маријана Павловић
II 2	Занимања у селу и граду	Свет око нас	30.10.2025	Биљана Милутиновић
II 3	Занимања у селу и граду	Свет око нас	31.10.2024.	Стана Исаиловић
III 1	Занимања људи у селу и граду	Природа и друштво	21.11.2024.	Илија Исаиловић
III 2	Занимање људи у нашем крају	Природа и друштво	2.10.2024.	Ивана Андрић
III 3	Услови нза живот у мом крају У свету кљига (час у библиотеци) Вредни фармер Визуелне поруке и обавештења	ПД СЈ ДС ЛК	23.01.2025 21.02.2025. 11.04.2025. 10.04.2025.	Нада Лекић
IV 1	Генерале сило љута Стакларева љубав – Гроздана Олујић	МК Српски језик	9.06.2025. 3.04.2025.	Снежана Радосављевић
IV 2	Генерале сило љута Стакларева љубав – Гроздана Олујић	МК Српски језик	10.06.2025. 3.04.2025.	Сандра Радуловић
IV 3	Генерале сило љута Стакларева љубав – Гроздана Олујић	МК Српски језик	3.04.2025.	Драгица Буричковић

Разред и одељење	ТЕМЕ РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ - предметна настава -	наставни предмет/ЧОС	Датум	Реализатор
V -1	Буди здрав,почни од доброг здравља (нутрициониста)	Биологија	4.06.2025.	Маја Младеновић
V 2	Екологија и одговорност према природи (еколог,биолог,инжењер, заштита животне средине) Магична пошта – даривање из срца (учитељ,васпитач,педагог,психолог)	ЧОС ЧОС	5.12.2025. 8.05.2025.	Тамара Диволић
V 3	Погоди занимање (вршњачка едукација) – пројекат професионалне оријентације	ЧОС	ЧОС	Александар Ранковић
VI 1	Природне делатности	географија	24.01.- 12.02.	Биљана Ристанови

			2025.	ћ
<b>VI 2</b>	Привредне делатности Оспособљавање ученика за правилно вредновање успеха Шта бих радио ако не бих ишао у школу Где бих био за десет година ако не бих ишао у школу	Географија ЧОС ЧОС ЧОС	24.1. - 12.02.2025. 11.02.2025. 24.05.2025. 4.06.2025.	Биљана Ристановић Раде Којић Раде Којић Раде Којић
<b>VI 3</b>	Привредне делатности Оспособљавање ученика за правилно вредновање успеха Шта бих радио ако не бих ишао у школу Где бих био за десет година ако не бих ишао у школу	Географија ЧОС ЧОС ЧОС	21.01.- 11.02.2025. 12.03.2025. 2.04.2025 4.06.2025.	Биљана Ристановић Јована Вукојевић Јована Вукојевић Јована Вукојевић
<b>VI 4</b>	Привредне делатности Здрав начин живота- спорт, рекреација Оспособљавање ученика за правилно вредновање успеха Занимања која волим	Географија ЧОС ЧОС ЧОС	24.01.- 12.02.2025. 3.03.2025. 10.03.2025. 31.03.2025.	Биљана Ристановић Биљана Арсенић Биљана Арсенић Биљана Арсенић
<b>VII 1</b>	Привредне делатности на континентим Одговорност ученика према радним обавезама	Географија ЧОС	31.03.2025. 10.03.2025.	Биљана Ристановић Биљана Марковић
<b>VII 2</b>	Привредне делатности по континентима	Географија	Целе школске године	Биљана Ристановић
<b>VII 3</b>	Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење Радне навике и најјача страна... вредности и склоности	ЧОС ЧОС	6.02.2025. 15.05.2025.	Драгана Асановић Драгана Асановић
<b>VIII 1</b>	Пронађи прави пут Привредне делатности Знам за средње школе у нашем граду Анкета о избору занимања	ЧОС  Географија ЧОС ЧОС	20.05.2025.  19.03.- 23.04.2025	Психолог Данијела Обрадовић Биљана Ристановић Миланка Марковић Миланка Марковић
<b>VIII 2</b>	„Пронађи прави пут“ - радионица Услови уписа у средњу школу Анализа професионалног опредељења ученика Национални паркови – пројекат Привредне делатности	Радионица ЧОС ЧОС  Биологија  Географија	21.05.2025. 11.03.2025. 1.04.2025.  22.05.2025. 11.03.- 8.04.2025.	Данијела Обрадовић психолог Одељењски старешина Маја Младеновић

				Биљана Ристановић
<b>VIII 3</b>	„Пронађи прави пут“  Привредне делатности Национални паркови – пројекат Услови уписа у средњу школу Анализа професионалног опредељења ученика	Радионица  Географија Биологија ЧОС ЧОС	26.05.2025.  18.03.- 8.04.2025 22.05.2025. 10.03.2025. 30.03.2025.	Данијела Обрадовић, психолог Биљана Ристановић Маја Младеновић Зоран Вићентијевић Зоран Вићентијевић

#### 19.4. Реализација плана пружања подршке новим ученицима

Реализоване активности	Време реализације	Носилац активности
Упознавање нових ученика и њихових родитеља са одељенским старешинама и стручним сарадницима школе	Август и септембар 2024.	ОС, Стручна служба
Индивидуални разговор са новим учеником о његовим школским и ваншколским интересовањима, хобијима, школском успеху	Септембар 2024.	ОС, Стручна служба
Припрема одељења за долазак новог ученика	2. септембар	ОС
ОС планира активности које ће реализовати на ЧОС када долази нови ученик уважавајући његова интересовања и успехе	2. септембар текуће шк. године	ОС
Утврђивање термина првог уласка новог ученика у одељење, на час одељенског старешине	Прва недеља текуће шк. године	ОС, Стручна служба
Реализација осмишљеног ЧОС на који долази нови ученик	Прва недеља текуће шк. године	ОС
Праћење школског успеха новог ученика	Током године	ОС
Сарадња са родитељима у циљу стицања увида у процес адаптације новог ученика	Током године	ОС
Праћење укључености новог ученика у ваннаставне активности школе према његовим интересовањима и способностима	Током године	ОС

#### 19.5. Реализација плана школског спорта

**Подносилац извештаја:** Актив физичког васпитања

**Одговорно лице:** Александар Ранковић

**Остали чланови тима:**

Ерика Јовановић

Наставници и учитељи

**Циљеви рада:**

- Развој и практиковање здравог начина живота
- Развој свести о важности сопственог здравља и безбедности
- Развијање и стицање потреба неговања и развоја физичких способности
- Превенција насиља, наркоманије и малолетничке деликвенције

Садржај рада(следи годишњи план рада)			Садржаји рада који нису планирани а урађени су током школске године	Исходи/показатељи успешности (шта је постигнуто и шта доказује успешност)	Оцена успешности од стране тима или особе задужене за евалуацију
Области рада	Реализовани садржаји	Није реализовано			
	Државно првенство у стрељаштву	Март		Ученици играју спортску игру примењујући сложене елементе технике, испуњавајући тактичке задатке, учествују у организацији утакмице и суде на утакмицама. Познавање тактике игре, система такмичења, начин организовања утакмице	Веома успешно
	Меморијална атлетска трка Генерал Ђукић	Октобар			Веома успешно
	Баскет 3x3 од 5 до 8 разреда	Октобар			Веома успешно
	Градско такмичење у одбојци од 5 до 8 разреда	Фебруар			Веома успешно
	Градско такмичење у пливању од 1 до 8 разреда	Новембар			Веома успешно
	Републичко такмичење у пливању од 1 до 8 разреда	Децембар			Веома успешно
	Градско такмичење у фудзалу од 5 до 8 разреда	Април			Веома успешно
	Крос РТС-а од 1 до 8 разреда	Април		Правилно трчање варијантама технике трчања на кратке, средње и дуге стазе и мерење резултата	Веома успешно
	Градско првенство у атлетици	Октобар		Правилно трчање варијантама технике	Веома успешно

				трчања на кратке, средње и дуге стазе и мерење резултата	
	Мини олимпијске игре од 1 до 4 разреда	Мај		Ученици знају функцију и значај спортске игре, већи број правила, принципе и утицај тренинга	Веома успешно

Подносилац извештаја: Александар Ранковић

## 19.6. Реализација програма социјалне заштите ученика

### *Циљеви и активности програма:*

- да школа са надлежним установама брине о социјалној заштити ученика и осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите

- да пружа помоћ ученицима са поремећајима у понашању, склоним прекршајима, да води евиденцију о тим ученицима и да заједно са надлежним предлаже решења

Да пружа помоћ васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из породица у којима су евентуално нарушени породични односи, да врши надзор над родитељским старањем и по потреби предлаже издвајање из примарне породице

- да упознаје и прати социјалне прилике ученика и да изразито тешке случајеве упућује на који начин да остваре своја социјално-заштитна права

- да утврђује социјално-економски статус родитеља

- Да упућује родитеље на начин остваривања права

- да кроз обилазак и кућне посете проблематичним породицама, са социјалним радником, обезбеде ефикасну помоћ и сарадњу школе, родитеља и социјалне установе

Реализовани садржаји и активности	Задужени наставник	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Праћење социјално-економских прилика ученика и упућивање на остваривање социјално-заштитних права	Одељенске старешине, педагог	Интервјуисање родитеља, разговори	-брига о социјалној заштити и помоћ у остваривању права
Покретање хуманитарних акција за помоћ ученицима са неповољним социо-економским статусом	Одељенске старешине, Бачки парламент	Иницијатива, обавештење	- Развијање хуманости, емпатије

Покретање хуманитарних акција, по исказаној иницијативи- за лечење, књиге итд.	Бачки парламент и Тим за социјалну заштиту	Иницијатива, обавештење, извештаји	- Развијање хуманости, емпатије
Сарадња са Центром за социјални рад	Одељенске старешине, педагог- по потреби	Дописи, обавештења	-брига о социјалној заштити и помоћ у остваривању права
Праћење и рад са ученицима са проблемима у понашању, склоним прекршајима	Одељенске старешине, педагог- по потреби	Разговори, анкете, тестови	Брига о ученицима са проблемима у понашању
Сарадња са Полицијском управом у вези ученика са проблемима у понашању	Одељенске старешине, педагог- по потреби	Дописи, обавештења	
Праћење ученика који раде поИОП-у и сарадња са Тимом за инклузивно образов.	Од.старешине, педагог	Евалуације ИОП-а	Брига о ученицима са тешкоћама у учењу и упућивање на остваривање њихових права
Сарадња са Интерресорном комисијом	Од.старешине, педагог	Састанци, дискусије, предлози мера	

## 19.7. Реализација програма здравствене заштите ученика

### Циљ здравствене заштите

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју
- заштита и унапређење здравља ученика
- едукација, промоција и унапређење менталног здравља
- сарадња са установама здравствене заштите у обављању систематских прегледа ученика и вакцинације у складу са законом, као и унапређење превентивних активности ради очувања физичког и менталног здравља ученика.

Реализоване активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин праћења
У оквиру ЧОС планирање и реализација активности са ученицима на тему превенције употребе дрога	Август, Септембар 2024	ОС	Ученици	У оквиру ЧОС планиране и реализоване теме из области превенције употребе дрога

Планови рада секција, као ваннаставних активности и школског спорта укључују теме које доприносе промоцији здравих стилова живота	Август, Септембар 2024	Руководиоци секција, ваннаставних активности и школског спорта	Ученици	Урађени планови рада секција, као ваннаставних активности и школског спорта који укључују теме које доприносе промоцији здравих стилова живота иреализовани
Обележавање Светског дана пешачења – околина Ваљева	21.09.2024.	Наставници физичког васпитања и биологије	Ученици млађих и старијих разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Обележавање Светског дана здраве исхране	16.10.2024.	Наставници физичког васпитања и биологије	Ученици млађих и старијих разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Систематски и контролни прегледи ученика и вакцинација	Током првог полугодишта шк. 2024./25.	Дом здравља ОС родитељи	Ученици	Реализовани прегледи
Систематски прегледи ученика који иду на екскурзију, рекреативну наставу, летовања...	Током првог полугодишта шк. 2024./25.	Дом здравља ОС родитељи	Ученици	Реализовани прегледи
Стоматолошки систематски прегледи и санација	Током првог полугодишта шк. 2024./25.	Стоматолошка ординација у школи ОС родитељи	Ученици	Реализовани прегледи
Континуирана сарадња са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Домом здравља у циљу организовања предавања, трибина, радионица	Током првог полугодишта шк. 2024./25.	Тим за здравствену заштиту ОС	Ученици	Реализовани прегледи
Примена Протокола о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса	Током првог полугодишта шк. 2024./25.	Обучен Тим наставника ОС	Ученици	Примена протокола
Превенција наркоманије: Примена Стручног упутства за планирање превенције употребе дрога код ученика, Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Током првог полугодишта шк. 2024./25.	Тим за здравствену заштиту ОС	Ученици	Примена Стручног упутства
Наставници планирају и доприносе развоју међупредметне компетенције – одговоран однос према здрављу у оквиру следећих наставних предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, као и у оквиру српског језика, информатике, страних језика и ликовне културе	Током првог полугодишта шк. 2024./25.	Наставници	Ученици	Развој међупредметне компетенције – одговоран однос према здрављу

Креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)	Током првог полугодишта шк. 2024./25.	Наставници и ученици	Ученици млађих и старијих разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике	Током првог полугодишта шк. 2024./25.Т	Наставници и ученици	Ученици млађих и старијих разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Сарадња са родитељима кроз тематске родитељске састанке, трибине и индивидуалне разговоре у циљу унапређења здравља ученика	Током првог полугодишта шк. 2024./25.	Тим ОС	Родитељи	Реализовани тематске родитељски састанци, трибине и индивидуални разговори у циљу унапређења здравља ученика
Израда полугодишњег извештаја	Децембар 2024	Тим за здравствену заштиту	Директор Ученици Родитељи	Записник наставничког већа
Сарадња са Домом здрављ	Током године	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Сарадња са Црвеним крстом	Током године	Координатор сарадње са ЦК	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Сарадња са Заводом за јавно здравље	Током године	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Организација систематских прегледа запослених	Током године	Тим за здравствену заштиту ученика	Запослени Ученици Родитељи	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Лекарски прегледи ученика 8.разреда за упис у средњу школу	Током другог полугодишта	Дом здравља	Ученици	Реализовани прегледи
Антропометријска мерења на часовима ФВ	Током школске године	Наставник ФВ	Ученици	Реализована мерења
Пешачка тура клисуром реке Градац	Мај 2025	Наставник ФВ	Ученици петог разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници
Спортски дан у СРЦ "Петница"	Јун 2025	Наставник ФВ	Ученици петог разреда	Сајт школе, фотографије, извештаји и записници

### 19.7.1. Реализација акционог плана унапређења менталног здравља

**Циљ:** Едукација и промоција значаја менталног здравља, унапређење менталног здравља свих актера у школи

**Временски период реализације:** школска 2024/25.

Реализоване активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин праћења
Израда акционог плана унапређења менталног здравља	26.08.2024.- 3.09.2024.	Тим за здравствену заштиту	Ученици, родитељи, запослени	Записник Наставничког већа, Школског одбора
Предавање „Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих“ - презентација	30.08.2024.	Психолог	Сви наставници и стручни сарадници	Записник са Наставничког већа
Реализација програма “Вештине за адолесценцију” – ЧОС	од септембра до децембра 2024.	Психолог Одељенски старешина седмог разреда	Ученици седмог разреда	Ес Дневник Фотографије ФБ страница
Трибина за ученике школе	Октобар 2024.	Директор Библиотекар спец. психијатрије	Позвани сви ученици	Фотографије ФБ страница Сајт школе
Обележавање међународног дана менталног здравља - ЧОС	Октобар 2024.	Одељенске старешине	Ученици	Ес Дневник Фотографије ФБ страница
Ликовни конкурс на тему „Како видим срећног човека“	Новембар 2024.	Учитељи Наст. ликовне културе	Ученици 1.-4. разреда	Изложба радова, Фотографије ФБ страница Сајт школе
Литерарни конкурс на тему „Како видим срећног човека“	Новембар 2024.	Наставници српског језика Библиотекар	Ученици 5.-8. разреда	Литерарно вече, Фотографије ФБ страница Сајт школе
Реализација ЧОС на теме из	Током шк. 2024/25	Психолог	Ученици I, III, VI, VII	Ес Дневник ФБ страница

области унапређења менталног здравља у одељењима I, III, VI, VII разреда			разреда	Сајт школе
Кутак подршке ученицима - пано	Током шк. 2024/25	Психолог Ученички парламет	Ученици старијих разреда	Пано Фотографије ФБ страница
Кутак за родитеље “Ментално здравље је важно колико и физичко здравље” -пано	Током шк. 2024/25	Психолог Ученички парламет	Родитељи	Пано Фотографије ФБ страница
Кутија поверења	Током шк. 2024/25	Стручна служба	Ученици	Кутија поверења и одговори
Организација здравствених превентивних прегледа и скрининга	Друго полугодиште шк. 2024/25.	Тим за здравствену заштиту директор	Сви запослени	Превенција и препознавање здравствених проблема

### 19.8. Извештај сарадње школе са Црвеним крстом 2024/2025

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Предавање за први разред Безбедност у саобраћају	Црвени крст МУП Учитељи првог разреда	12. септембар 2024. Предавање реализовано у сва три одељења првог разреда.
Трка за срећније детињство (у оквиру обележавања Дечје недеље)	Црвени крст Учитељи и наставници	5. октобар 2024. Старт у 11 сати испред Крушиковог стадиона Учествовали ученици млађих разреда.
Радионица: Обука о пружању прве помоћи	Црвени крст ОШ „Андра Савчић“ Ваљево Маја Младеновић наставник биологије	23. мај 2025. Обука реализована у ОШ „Андра Савчић“ у Ваљевоу у трајању од два школска часа од стране волонтера Црвеног крста Ваљево.
Такмичење у пружању прве помоћи	Црвени крст Средња медицинска школа Ваљево	6. јун 2025. <a href="https://osdesankava.edu.rs/?attachment_id=10532">https://osdesankava.edu.rs/?attachment_id=10532</a> <a href="https://www.instagram.com/p/DKj8dvqoYtn/">https://www.instagram.com/p/DKj8dvqoYtn/</a>

	Наставник биологије Маја Младеновић	Екипа наше школе освојила прво место у такмичењу пружања прве помоћи.
Ликовни и литерарни конкурси	Црвени крст Учитељи и наставници	Током школске године Учествовали ученици млађих разреда.
Хуманитарне активности	Црвени крст Учитељи и наставници	Децембар 2024, јануар 2025.

Маја Младеновић, наставник биологије

### 19.9. Реализација плана заштите животне средине

#### Циљ:

- Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести као и очување природних ресурса;
- Упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике;
- Школски допринос заштити животне средине кроз локалне еколошке акције, заједничке активности школе, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Реализоване активности	Носиоци	Време
Чишћење и уређење школског дворишта	1-4 РАЗРЕДИ учитељи	По 1 у полугодишту
Вађење стабала сувих четинара и сађење младих стабала украсног дрвећа	8 разреди Наставници биологије Надлежни органи	У 1 полугодишту
Озелењавање учионица и оних ходника школе у којима је то дозвољено од стране противпожарне инспекције	5 разреди Наставници биологије	По 1 у полугодишту
Одржавање акваријума у холу школе	Драгица Ђуричковић	Током године
Израда паноа са еколошком тематиком	1-4 РАЗРЕДИ учитељи 8 разред	Обележавање битнијих датума

### 19.10. Реализација плана сарадње са породицом

У склопу бројних утицаја на младу личност породица је била и остала веома значајан фактор и најпоузданији сарадник школе. Заједничким радом породица и школа могу да појачају позитивно деловање свих осталих фактора васпитања, а својим пропустима у раду могу да отворе врата за њихово негативно деловање.

Према садржају и карактеру рада реализована су три основна облика сарадње породице и школе:

- Информисање родитеља (дан отворених врата, родитељски састанци и индивидуални контакти)

- Укључивање родитеља у реализацију појединих васпитно-образовних проблема школе

- Подизање педагошко-психолошке културе родитеља (предавања за родитеље и саветодавни рад).

Школа је организовала и дане „отворених врата“ за сарадњу са родитељима, а детаљан распоред је прилог Годишњег плана рада школе и Школског програма.

Психолог школе спровела је истраживање Задовољства родитеља сарадњом са школом и презентовала резултате на наставничком већу 16.06.2025.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца последње недеље, а према утврђеном распореду, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Сарадња са родитељима одвијала се кроз следеће садржаје и активности:

<i>Месец</i>	<i>Реализовани садржај и активности</i>	<i>Извршиоци</i>
Стални задаци	Развијање личног самопоуздања и прихватање сопствених вредности. Разумевање других ученика и усклађивање поступака према активностима у групи. Неговање сарадничких односа и пријатељства у групи и међу генерацијама. Развијање критичког односа према примерима из свакодневног живота. Упознавање моралних норми и њихових вредности. Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика.	Одељенске старешине, педагог, психолог.
Септ.	Упознавање ученика и родитеља са школом, адаптација ученика на живот у школи, и активно укључивање у школске активности.	Одељенске старешине, педагог, психолог
Септ.	Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу.	Одељенске старешине, педагог, психолог
Септ.	Формирање Савета родитеља на нивоу одељења и школе.	Родитељи, наставници, директор
Током године	Пружање помоћи у благовременом откривању даровите деце и указивање на могућност њиховог даљег општег и професионалног развоја.	Педагог, психолог, наставници
Током године	Укључивање родитеља у наставни процес: Информисање родитеља о важним активностима школе	Одељенске старешине
Током године	Подизање свести родитеља о важности здравог начина живота, квалитетног осмишљавања провођења слободног времена деце, као и стицање знања о опасностима од злоупотребе психоактивних супстанци.	ОС С.Служба
Током године	Едукација родитеља о начину учествовања у наставном процесу, на родитељским састанцима, предавањима, семинарима, ...;	Педагог
Током године	Информисање родитеља о дану отворених врата школе (на видном месту истакнут распоред консултација са наставницима)	Психолог
Током године	Укључивање родитеља у реализацију различитих активности школе (Дечија недеља, прослава Нове године, школска слава, Дан школе, хуманитарни рад, екскурзије, настава у природи, спортске	

	активности).	Тим за сарадњу са родитељима
Током године	Информисање родитеља о избору занимања деце, на основу показаних способности, интересовања и жеља ученика.	
Током године	Подизање педагошко-психолошке културе родитеља и то пре свега родитеља 1. и 5. разреда.	Педагог Психолог
Током године	Помоћ при набавци школског прибора, лектире, уџбеника и сл.	Родитељи, наставници
Током године	Родитељски састанци планирани у оквиру реализације пројекта Здраворастимо Савеза за шкосоли спорт Србије	ОС, родитељи

### 19.11. Реализација плана сарадње са локалном заједницом

#### САРАДЊА ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

(ЗДРАВСТВЕНЕ, КУЛТУРНЕ, СОЦИЈАЛНЕ, ПРИВРЕДНЕ, УПРАВНЕ)

У циљу задовољена потреба ученика у реализацији планираних садржаја рада школа је у школској 2024/25. години остваривала сарадњу са различитим институцијама и организацијама из окружења.

Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе	Време	Носилац посла
Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Током године	Директор
Општина Ваљево	Током године	Директор
Дом здравља у Ваљеву	Током године	Директор Стручни сарадници ОС
Центар за културу Ваљево	Током године	Директор Наставници Стручни сарадници
Национална служба за запошљавање	Током године	Директор Секретар Стручни сарадници
Спортско рекреативни центар „Петница“	Током године	Директор Наст. физичког васпитања
Ваљевска гимназија и средње стручне школе општине Ваљево у оквиру програма професионалне оријентације	Током године	Стручни сарадници, ОС 8. р.
МУП Ваљево	Током године	Директор Стручни сарадници
Црвени Крст Ваљево	Током године	Директор Стручни сарадници
Центар за социјални рад „Колубара“	Током године	Директор Стручни сарадници

Друштво истраживача „Владимир Мандић Манда“	Током године	Директор Стручни сарадници
Истраживачка станица „Петница“	Током године	Директор Стручни сарадници
Завод за јавно здравље Ваљево	Током године	Директор Стручни сарадници
Центар за таленте Лозница	Током године	Директор Стручни сарадници ОС
Савез за школски спорт Србије	Током године	Директор Стручни сарадници ОС
Ватрогасно друштво Ваљево	Током године	Директор Стручни сарадници ОС

### 19.12. Реализација програма културних активности школе 2024/25.

Културне активности реализоване су у циљу стварања услова и погодних животних и васпитних ситуација за стицање знања и афирмацију ученичких способности, васпитавају за друштвену активност и солидарност, развијају свест о потреби друштвеног ангажовања у решавању заједничких задатака и проблема, негују и развијају патриотску свест, стичу навику да присуствују културним активностима и развијају потребе за разним културним садржајима. Задовољавајући своја разноврсна интересовања, слободно се опредељујући и удружујући са другима у раду, ученици су самостално и уз помоћ својих наставника, водитеља програма учествовали у низу културних активности школе.

### КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Датум	АКТИВНОСТ	Носиоци активности
12.09.2024.	Безбедност деце у саобраћају	Полицијска управа Ваљево, ученици првог разреда
30.09.2024.	Рецепт за пријатељство – едукативно-психолошка радионица	Психолог Д. Обрадовић, Ученици одељења 6-4
10.10.2024.	Буди као палма! Савиј се, немој се сломити - Светски дан менталног здравља -	Психолог Д. Обрадовић Ученици одељења 6-3
18.10.2024.	Заједно и безбедно кроз детењство	Ватрогасна служба Ваљево, ученици првог разреда
25.10.2024.	Заједно и безбедно кроз детењство	Ватрогасна служба Ваљево, ученици другог разреда
27.10.2024.	Учионица отворених зидова	Реализатори и наставници

29.10.2024.	Православну катихизис - такмичење	Вероучитељица М.Додовић и ученици који похађају веронауку
30.10.2024.	Вештине адолесценције: Правимо здраве изборе -Алкохол истине и заблуде	Психолог Д. Обрадовић Ученици одељења 7-1
2.11.2024.	Горска служба спашавања	Горска служба – Ваљево Ученици седмог разреда
16.11.2025.	Светски дан толеранције	Дом Здравља Ваљево( педагог ), ученици одељења 7-2
19.11.2024.	Моји кругови подршке – унапређење менталног здравља-	Психолог Д. Обрадовић Ученици одељења 3-2
19.11.2024.	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Полицијска управа Ваљево Ученици петог разреда
25.11.2024.	Унапређење менталног здравља - Како видим срећног човека?	Изложба ликовних и литерарних радова ученика старијих разреда, наставници М. Милосављевић и Д.Мандић
26.11.2024.	Безбедност деце у саобраћају	Полицијска управа Ваљево, ученици првог и другог разреда
28.11.2024.	Унапређење школске средине - садња дрвећа	Директор
16.12.2024.	Упознајмо различита занимања – трибина са учешћем родитеља	Ученици осмог разреда, њихови родитељи, психолог школе
25.12.2025.	Новогодишња магија	Ученици одељења 1-3 и 2-2 са својим учитељицама
27.1.2025.	Школска слава Свети Сава	Директор, наставници, учитељи, ученици
10.2.2025.	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ-	Полицијска управа Ваљево Ученици шестог разреда
11.2.2025.	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ-	Полицијска управа Ваљево Ученици седмог разреда
26.2.2025.	Међународни дан против вршњачког насиља	Психолог Д. Обрадовић Ученици одељења 4-3
3.3.2025.	„Школа да – дрога не“ едукативно-психолошка радионица унапређење менталног здравља	Психолог Д. Обрадовић Ученици одељења 7-2
18.3.2025.	Радионица - Читамо као Растко	Вероучитељица М. Додовић, ученици другог разреда и библиотекарка
20.3.2025.	Трибина- Сигуран пут за децу	ПУ Ваљево, ученици првог разреда

24.3.2025.	Поцепано срце едукативно-психолошка радионица	Психолог Д. Обрадовић Ученици одељења 5-2
4.4.2025.	Угледни час из географије и информатике	Наставнице А. Вујић и Б. Ристановић и ученици одељења 8-1
15.4.2025.	Хуманитарни ускршњи базар	Сви ученици и запослени
5.5.2025.	"Црно јагње" едукативно-психолошка радионица <i>активност поводом обележавања недеље сећања и заједништва</i>	Психолог Д. Обрадовић Ученици одељења 5-1
9.5.2025.	Стрес и шта сад? Моји кругови подршке <i>активност поводом обележавања недеље сећања и заједништва</i>	Психолог Д. Обрадовић Ученици одељења 4-1
9.5.2025.	Безбедност деце у саобраћају	Полицијска управа Ваљево, ученици трећег и четвртог разреда
16.5.2025.	Дан школе	Директор, наставници, учитељи, ученици
17.5.2025.	Шетња у природи	ПСД „Маглеш“ ученици чланови планинарске секције и чувара природе, наставнице М.Младеновић и И. Ђурђевић
20.5.2025.	На путу ка преласку у средњу школу	Психолог Д. Обрадовић и ученици осмог разреда
20.5.2025.	Светски дан пчела	Ученици целодневне наставе првог разреда
22.5.2025.	Међународни дан биодиверзитета	Наставница биологије Андријана Станојевић, ученици петог разреда
23.5.2025.	Промоција средње школе „ 17.септембар“ Лајковац	Ученици осмог разреда
23.5.2025.	Транзиција из вртића у школу	Психолог школе, ученици млађих разреда са својим учитељима
29.5.2025.	Тематски родитељски састанак (родитељи будућих првака) - Адаптација ученика на први разред - Подстицајне активности за ученике првог разреда - Целодневна настава у шк. 2025/26. години	Психолог, педагог, учитељица Драгица Ђуричковић, учитељ Александар Малешевић
Мај 2025.	Недеља сећања и заједништва	Наставници, учитељи, ученици
30.5.2025.	Шума- плућа наше планете	Шумарски инжењери Агроразвоја, ученици петог и шестог разреда

2.6.2025.	Стрес и шта сад? Моји кругови подршке <i>активност</i> поводом обележавања недеље сећања и <i>заједништва</i>	Психолог Д. Обрадовић Ученици одељења 4-2
6.6.2025.	Светски дан крофни	Наставница енглеског О.Глушац и ученици одељења 4-2
7.6.2025.	Промоција извиђача у нашем школском дворишту	Одред извиђача „ Илија Бирчанин“ Ученици свих разреда
9.6.2025.	Радионица - Емоције	Ученици одељења 1-1

## 20. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

### 20.1. Реализација плана унапређења образовно-васпитног процеса и остваривања циљева и исхода образовања

Са циљем унапређивања васпитно образовног рада у школској 2024/25. години реализовани су следећи облици и садржаји рада са циљем унапређења ОВ процеса:

Реализовани садржаји и активности	Носилац посла
Примена савремених облика васпитно образовног рада у наставном процесу: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуализација наставног процеса</li> <li>- Израда индивидуалних образовних планова</li> <li>- Рад у паровима</li> <li>- Групни облици рада</li> <li>- Настава путем решавања проблема</li> <li>- Диференцирана настава</li> <li>- Учење путем открића</li> </ul>	Наставници Психолог педагог
Набавка савремених наставних средстава и учила	Руководиоци ОВ Директор
Праћење стручних часописа и стручне литературе	Руководиоци ОВ, СВ, психолог, педагог, библиотекар, наставници
Анализа васпитно образовног рада на крају сваког класификационог периода	Руководиоци ОВ, СВ, психолог, педагог, директор
Праћење дидактичко-методичке заснованости часова редовне, изборне, допунске и додатне наставе	Директор Психолог педагог
Индивидуално праћење ученика у колективу и увид у организовање ОЗ као колектива	Одељенек старешине Психолог педагог
Анализа планова рада и непосредне припреме наставника за рад	Директор Педагог Психолог
Стимулисање и подстицање ученика и ОЗ у образовно васпитном раду, истицање најбољих појединаца, група, одељења на школским свечаностима	Наставничко веће Директор
Интерне обуке, огледни часови и информисање Наставничког већа о новинама у области стручног усавршавања и оцењивања	Директор Педагог Психолог Секретар
Учешће Ученичког парламента у организацији рада школе и школским активностима	Руководилац Ученичког парламента
Превентивне активности у оквиру спровођења акционог плана Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Самовредновање рада школе	Тим за самовредновање рада школе
Организација квизова, манифестација, смотри, ликовних конкурса	Руководиоци СВ
Формирање Тима за пружање подршке новим ученицима школе и праћење њихове адаптације	Тим, ОС

## 20.2. Реализација плана педагошко-инструктивног рада

Циљеви и задаци педагошко-инструктивног рада у школи су:

- учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе,
- унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно-васпитног рада.

Педагошко-инструктивним радом наставницима се пружа помоћ у одабирању рационалних облика метода и средстава васпитно образовног рада, а посећивањем часова свих видова васпитно образовног рада у циљу сагледавају се дидактичко-методичка заснованост часа, примена елемената савремене наставе, договорених дидактичких иновација, интеракција ученика у одељењу, Стручна клима.

У току шк. 2024-2025 године директор и стручни сарадници школе су се овом активношћу бавили континуирано, а посете часовима реализоване су у октобру и новембру, као и током месеца марта. О посећеним часовима стручна служба даје писани извештај и презентује на наставничком већу, са предлозима за унапређење наставног процеса.

У оквиру педагошко-инструктивног рада педагошко-психолошка служба и директор школе посебну пажњу посвећују раду са приправницима и менторима. Рад се одвија на основу Програма увођења у посао приправника који је саставни део годишњег плана рада школе и налази се у прилогу. Током реализације програма увођења у посао приправника обухваћене су следеће области: планирање, програмирање, оставривање и вредновање образовно-васпитног рада; праћење развоја и постигнућа деце и ученика; сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом; рад са децом са сметњама у развоју; професионални развој; документацију наставника, васпитача и стручних сарадника. Сваки ментор и приправник имају обавезу да направе сопствени програм рада и планирју динамику посете ментора приправнику и приправника ментору.

У педагошко-инструктивном раду са наставницима учествују и наставници у звању - Санела Крстић и Маја Младеновић.

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ И ПОСЛА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
Педагошко инструктивни рад у оквиру планирања и програмирања рада	Август-септембар	Директор Стручна служба	-инструктивни рад приликом планирања рада стручних већа, органа, тимова и комисија -инструктивни рад приликом израде глобалних и оперативних планова рада наставника (нови начин планирања усклађен са изменама у наставним плановима и програмима за четврти, осми разред) -педагошко-инструктивни рад приликом израде планова додатне, допунске наставе, слободних активности и пројектне наставе -стручна помоћ и подршка приликом израде ИОП-а и планова индивидуализације	Планови рада већа, тимова, глобални и оперативни планови рада, индивидуални образовни планови урађени уз стручну помоћ на начин прилагођен специфичностима области за коју се планске активности споводе. Планови усклађени са потребама школе и специфичностима одељења и имплементирани у документацију.
Педагошко-инструктивни рад у оквиру праћења рада школе и самовредновања	Током школске године	Директор Стручна служба	-инструктивни рад у изради инструмента за евалуацију рада школе -учешће у раду тима за самовредновање, развојно планирање и развој међупредметних компетенција -праћење вођења педагошке и школске документације и евиденције	-урађени инструменти самовредновања у складу са методолошким захтевима применом одговарајућих инструмената -Стручна документација се редовно води и на квалификационим периодима контролише уредност вођења
Педагошко-инструктивни рад у оквиру рада са наставницима и ОС	Током школске године	Директор Стручна служба	-инструктивни рад при планирању наставе -инструктивни рад у оквиру вођења педагошке документације -помоћ при изради педагошког профила ученика -помоћ при организацији родитељских састанака -инструктивни рад везан за ученике који имају проблеме у учењу и понашању -инструктивни рад при	-урађен јединствен образац на нивоу школе за планирање наставе -Стручна служба учествовала у изради профила ученика, припреми родитељских састанака -води се уредна документација о појачаном васпитном раду -урађени и реализовани планови рад ментора и приправника.

			<p>менторском раду и раду са приправницима</p> <p>-инструктиван рад приликом имплементације и реализације програма и пројеката МПНТР</p> <p>-инструктиван рад приликом планирања и реализације наставе на даљину</p>	-реализовани планирани програми и пројекти
Педагошко-инструктивни рад у оквиру унапређења наставе	Током године	Директор Стручна служба	<p>-организовање посете часовима:</p> <p>*Октобар - посете часовима 1. и 5. разреда (адаптација ученика, реализација наставе)</p> <p>*Новембар/фебруар/март – посете часовима разредне и предметне наставе, часова ОЗ, секција, пројектне наставе</p> <p>-посете угледних/огледних часова и стручна помоћ у њиховој реализацији</p> <p>-помоћ у унапређењу наставног процеса увођењем иновација у наставу (научено на семинару је примењено у пракси)</p>	<p>-током године директор и стручни сарадници посетили часове наставника према планираној динамици о чему постоји документација. (попуњени протоколи за праћење школског часа). Директор и стручни сарадници посетили угледне/огледне часове/активности. Посећени часови анализирани заједно са наставником или групом присутних наставника (анализа, дискусија о часу).</p> <p>-у све оперативне планове рада наставника предвиђено бележење иновација у настави</p>

### 20.3.Реализација плана професионалног развоја и стручног усавршавања

Подносилац извештаја: Тим за професионални развој

Одговорно лице: Маја Младеновић- координатор

**Остали чланови тима:**

Ивана Ђурђевић – библиотекар

Милица Живковић-Савић – наставник енглеског језика, записничар

Драгица Гајић– наставник разредне наставе

Зорица Митрић – наставник разредне наставе

Снежана Радосављевић – наставник разредне наставе

**Сарадници у реализацији плана:** стручна служба школе, стручна већа

**Делокруг рада:** координација и информисање стручних већа у погледу новина везаних за стручно усавршевање појединаца, праћење и ажурирање података у бази стручног усавршавања.

**Циљеви :**

- унапређење компетенција наставника

- побољшање и унапређивање наставе и ваннаставних облика рада

**Стручно усавршавање на интерном нивоу:**

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ
Планирање и програмирање интерног стручног усавршавања	Август – септембар 2024.	Тим за СУ, ПП служба, директор
Евидентирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника Ажурирање базе података о стручном усавршавању запослених	Током школске 2024/2025. год.	Библиотекар
Подстицање на израду портфолија и личног плана професионалног развоја свих запослених током године Подстицај на израду извештаја о сталном стручном усавршавању и напредовању у току школске године	Током школске 2024/2025. год.	Тим за професионални развој
Стручне презентације, резултата школских истраживања на Наставничком већу (резултати завршног испита, истраживање о присуству насиља у школи ...)	Током школске 2024/2025. год.	Стручна служба Стручна већа

<p>Интерне обуке у школи: Обука и подсећање запослених о начину увоза планова у Ес дневник.</p> <p>Подршка запосленима и ученицима у откључавању дигиталних уџбеника</p> <p>Радионица о коришћењу Тестомата и е-Педагошке свеске</p>	<p>Август-септембар 2024.</p> <p>Током школске 2024/2025.год.</p> <p>Септембар 2024.</p>	<p>Наставници, учитељи, стручни сарадници</p> <p>Тим за СУ</p> <p>Санела Крстић, учитељ</p>
<p>Рад са даровитим ученицима (ИОП 3)</p>	<p>Током школске 2024/2025.год.</p>	<p>Предметни наставници: Маја Младеновић Биљана Ристановић Јована Вукојевић Данијела Обрадовић, психолог</p>
<p>Обуке на платформи „Чувам те“ (национална платформа за превенцију насиља које укључује децу):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обука за запослене – породично насиље</li> <li>2. Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању</li> <li>3. Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља</li> <li>4. Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима</li> <li>5. Безбедно коришћење дигиталне технологије – дигитално насиље</li> <li>6. Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих</li> <li>7. Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите</li> <li>8. Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања</li> <li>9. Васпитање и социјално-</li> </ol>	<p>Током школске 2024/2025.год.</p>	<p>Наставници, учитељи, стручни сарадници</p>

емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце		
<p>Вебинари, трибине, стручни скупови:</p> <p>Стручни скуп „Од не може до може: Подршка развоју деце“ - Klett друштво за развој образовања</p> <p>Стручни скуп „Комуникација: минско или подстицајно поље“ - Klett друштво за развој образовања</p> <p>Стручни скуп „Разрешење конфликтних ситуација са ученицима претпубертетског и пубертетског узраста“ – Дата Статус издавачка кућа</p> <p>Стручни скуп „Учење кроз процесе: трансформација образовања путем формативног оцењивања“ – Дата Статус издавачка кућа</p> <p>Стручни скуп „Са Гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету“ - Klett друштво за развој образовања</p> <p>Стручни скуп „Апликација за самовредновање – помоћ у осигурању квалитета процеса и резултата самовредновања“ - Klett друштво за развој образовања</p> <p>Стручни скуп „Неуспех као корак ка успеху: динамика идентитета у основи школског неуспеха“ - Klett друштво за развој образовања</p> <p>Стручни скуп „Шта нас покреће: љубав, рад, знање, стрпљење“ - Klett друштво за развој образовања</p>	<p>Током школске 2024/2025.год.</p> <p>19.11.2024.</p> <p>11.12.2024.</p> <p>15.11.2024.</p> <p>23.10.2024.</p> <p>29.1.2025.</p> <p>4.3.2025.</p> <p>2.4.2025.</p> <p>27.5.2025.</p>	<p>Наставници, учитељи, стручни сарадници</p>
<p>Реализација угледних часова:</p> <p>Угледни час из српског језика у првом разреду „Читање и писање научених слова – систем.“(1-1)</p> <p>Угледни час из српског језика у петом разреду (5-3)</p> <p>„Систематизација градива – падежи и служба речи у реченици“</p> <p>Угледни час из географије „Градови Србије“ у 8-1</p> <p>Угледни час из математике „Симетрија – огледало природе“ у 5-1 и 5-2</p>	<p>Током школске 2024/2025.год. према плану стручних већа</p> <p>8.11.2024.</p> <p>17.12.2024.</p> <p>4. 4. 2025.</p> <p>13.5.2025.</p>	<p>Наставници, учитељи, стручни сарадници</p> <p>Санела Крстић, учитељ</p> <p>Марина Милосављевић, наставник српског језика</p> <p>Биљана Ристановић, наставник географије</p> <p>Тамара Диволић,</p>

Угледни час – интеграција биологије и српског језика „Биодиверзитет – ин ситу и у литератури“ у 5-1 и 5-2	9.5.2025.	наставник математике Маја Младеновић, наставник биологије и Драгана Асановић, наставник српског језика
Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих Безбедност деце у саобраћају Заједно и безбедно кроз детињство Трка за безбедно детињство	Током школске 2024/2025.год.	Данијела Обрадовић (психолог)  Представници Завода за јавно здравље  Представници МУП-а  Црвени крст
Вебинари: „2 приступа науци кроз експерименте: Наука и знање=играње“ (СТЕМ – образовни центар) СТЕМ зека – ускршњи експерименти	Током школске 2024/2025.год.	Наставници, учитељи, стручни сарадници
Стручна посета: Промоција еколошког часописа „Биом“ у Ваљевској гимназији	5.12.2024.	Маја Младеновић, наст.биологије

**Стручно усавршавање на екстерном нивоу:**

<b>РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА</b>	<b>НОСИОЦИ</b>
Планирање и програмирање стручног усавршавања	Август/септембар 2024.	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум, стручни сарадници, директор
Предлог и усвајање предлога семинара на основу потребе запослених (област: Настава и учење)	Август/септембар 2024.	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум, стручни сарадници, директор
Упознавање и обавештавање учитеља, наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању кроз учешће на семинарима непосредно и он- лајн у току школске године	Током школске 2024/2025.год.	Наставници, учитељи, стручни сарадници
Реализација изабраних акредитованих семинара:  Акредитован семинар из области наставе и учења	Током школске 2024/2025.год.  25.10.2024.	Едукатори, директор, стручни сарадници, председници стручних већа  Наставници, учитељи, ПП

<p>„Учионица отворених зидова“ кат.бр. 773 Klett друштво за развој образовања</p> <p>Онлајн - Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика</p> <p>Обука „eTwinning за почетнике – први кораци“ 3.10.2024.</p>	<p>Септембар 2024.</p> <p>3.10.2024.</p>	<p>служба</p> <p>Наставници, учитељи, ПП служба</p> <p>Маја Младеновић Миљана Гајић Биљана Ристановић</p>
<p>Учешће на стручним скуповима (конгресима, конференцијама, вебинарима...): Презентација уџбеника за трећи и седми разред од стране издавачких кућа</p> <p>Конгрес психолога 2025: Вредности под притиском: психологија између идеалног и реалног (јун 2025)</p> <p>Strong families Тренинг за тренере (психолог)</p> <p>Програм обуке за педагошког асистента за децу и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом (психолог)</p> <p>Вебинари: „2 приступа науци кроз експерименте: Наука и знање=играње“ (СТЕМ – образовни центар) СТЕМ зека – укршњи експерименти „Претпубертет и пубертет – решавање конфликтних ситуација“ (Дата статус) 15.11.2024.</p>	<p>Током школске 2024/2025.год.</p> <p>Јун 2025.</p> <p>Током школске 2024/2025.</p>	<p>Стручна већа, ПП служба, директор</p> <p>Данијела Обрадовић, психолог</p> <p>Наставници, учитељи, ПП служба</p>
<p>Евалуација</p>	<p>јун</p>	<p>Тим за СУ</p>

**Прилог 1:****ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГЛЕДНИХ/ ОГЛЕДНИХ ЧАСОВА:**

Име и презиме наставника	Датум	Наставна јединица	Разред и одељење	Часу присуствовали
Санела Крстић	15.11.2024.	Научили смо штампана слова	1-3	Учитељи
Марина Милосављевић	17.12.2024.	Огледни час: Систематизација градива (падежи, врсте речи, служба речи)	5-3	Данијела Обрадовић - психолог Маја Младеновић – наст. биологије Ивана Ђурђевић - библиотекар
Биљана Ристановић	4.4.2025.	Градови Србије	8-1	Маја Младеновић – наст. биологије
Маја Младеновић Драгана Асановић	9.5.2025.	Биодиверзитет – „in situ“ и у литератури	5-1 и 5-2	Ивана Ђурђевић – библиотекар Милица Живковић Савић – наст. енглеског језика
Тамара Диволић	13.5.2025.	Симетрија – огледало природе	5-1 и 5-2	Андријана Станојевић – наст. биологије Маја Младеновић – наст. биологије

**Прилог 2:****ПРЕГЛЕД СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО ЗА ШК. 2024/25. ПОХАЂАЊЕМ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА, СТРУЧНИХ СКУПОВА, КОНГРЕСА:**

Андријана Станојевић

- Увезивање и функционалност наставничке документације

Биљана Милутиновић

- Учионица отворених зидова
- Поступање запослених у установи образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања
- Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце
- Обука за дежурне наставнике на Завршном испиту школске 2024/2025. године

Биљана Ристановић

- Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика
- eTwining за почетнике – први кораци
- Два приступа науци кроз експерименте: Наука и знање = играње!

Данијела Обрадовић

- Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређивање политика и пракси у одговору на кризне ситуације
- Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика
- Strong families Тренинг за тренере
- Учионица отворених зидова
- Програм обуке за педагошког асистента за децу и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

- Конгрес психолога 2025: Вредности под притиском: психологија између идеалног и реалног
- Даровито дете у школи и шта са њим
- Даровито дете у вртићу- препознавање и подстицање даровитости деце предшколског узраста
- Тимски рад и компетенције васпитача у служби унапређења квалитета инклузивног процеса

#### Драгица Ђуричковић

- Радионици о коришћењу Тестомата и е-Педагошке свеске
- Презентација уџбеника издавачке куће Вулкан
- Обука за дежурне наставнике на Завршном испиту школске 2024/2025. године
- Два приступа науци кроз експерименте: Наука и знање = играње!
- Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању
- Студијско путовање IX Учитељијада
- Учионица отворених зидова

#### Ивана Ђурђевић

- Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика
- Два приступа науци кроз експерименте: Наука и знање= играње!
- Стем зека: Ускршњи експерименти
- Учионица отворених зидова

#### Илија Исаиловић

- Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика
- Учионица отворених зидова
- Учење кроз игру уз дидактичку коцку и множилицу – НТЦ систем учења
- Изазови савременог родитељства и васпитања, Александар Мисојчић, психијатар и психотерапеут
- Анализа и дискусија о стручним књигама
- Анализа и дискусија о стручним књигама
- Два приступа науци кроз експерименте: Наука и знање= играње!
- Стем зека: Ускршњи експерименти

#### Зорица Митрић

- Учионица отворених зидова

#### Јована Вукојевић

- Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика
- Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређивање политика и пракси у одговору на кризне ситуације

#### Јованка Станковић

- Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце

- Подршка ученицима из осетљивих група у дигиталном и непосредном окружењу
- Презентација уџбеника за трећи разред –Вулкан знање
- Загонетне авантуре ума: инспирација за размишљање на сваком часу, Урош Петровић, књижевник
- Изазови савременог родитељства и васпитања, Александар Мисојчић, психијатар и психотерапеута
- Од не може до може: Подршка развоју деце
- Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања
- Учионица отворених зидова
- Радионица о коришћењу Тестомата и е-Педагошке свеске
- Обука за дежурне наставнике на Завршном испиту школске 2024/2025. године
- Два приступа науци кроз експерименте: Наука и знање= играње!

#### Јасмина Гошњић

- Радионици о коришћењу Тестомата и е-Педагошке свеске
- Обука за дежурне наставнике на Завршном испиту школске 2024/2025. године
- Два приступа науци кроз експерименте: Наука и знање = играње!
- Учионица отворених зидова
- Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању
- Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања
- Породично насиље
- Студијско путовање IX Учитељијада

#### Маја Младеновић

- Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика
- Учионица отворених зидова
- *eTwining* за почетнике – први кораци -Фондација Темпус
- Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања – Чувам те
- Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља – Чувам те
- Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих – Чувам те
- Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите – Чувам те
- Васпитање и социјално – емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце – Чувам те
- Шта нас покреће – љубав, рад, знање, стрпљење – стручни скуп Образовне академије
- Неуспех као корак ка успеху – динамика идентитета у основи школског неуспеха – стручни скуп Образовне академије
- Апликација за самовредновање – помоћ у осигурању квалитета процеса и резултата самовредновања – стручни скуп Образовне академије
- Са Гуглом на часу: од традиције до иновације на сваком предмету – стручни скуп Образовне академије

- Комуникација – минско или подстицајно поље – стручни скуп Образовне академије
- Од не може до може – подршка развоју деце – стручни скуп Образовне академије
- Онлајн презентације уџбеника за седми разред – Логос и Клет
- Претпубертет и пубертет – решавање конфликтних ситуација – Вебинар Дата статус
- Винска мушица – наш савезник у настави биологије – стручни скуп Дата статус

#### Мирјана Ђурђевић

- Сагоревање на послу
- Превенција менталних и емоционалних поремећаја
- Самопоуздање младих
- Моја Прва љубав и Другарство
- Претпубертет и пубертет – решавање конфликтних ситуација
- Презентација уџбеника - Биологија за седми разред основне школе, издавачка кућа Нови Логос
- Са Гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету
- Подршка социо - емоционалном развоју ученика
- Чувам те - Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима
- Апликација за самовредновање - помоћ у осигурању квалитета процеса и резултата самовредновања
- Нова апликација: Подршка и практична примена
- Неуспех као корак ка успеху: динамика идентитета у основи школског неуспеха
- Чувам те - Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања

#### Марина Милосављевић

- Рад са талентованим ученицима
- Обука за планирање , спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика
- Учионица отворних зидова

#### Марина Обреновић

- Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања
- Увезаност и функционалност наставничке документације
- Вештачка интелигенција и
- библиотечко-информациона делатност

#### Марија Ђирић

- Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља
- Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања
- Развијање инклузивне праксе (модул 3)

#### Милош Милутиновић

- Учионица отворених зидова
- Обука за наставу Грађанског васпитања
- Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању
- Презентација уџбеника - Историја за 7. разред, издавачка кућа Нови логос
- Презентација уџбеника - Историја за 7. разред, издавачка кућа Вулкан

#### Надежда Лекић

- Радионици о коришћењу Тестомата и е-Педагошке свеске
- Обука за дежурне наставнике на Завршном испиту школске 2024/2025. године
- Два приступа науци кроз експерименте: Наука и знање = играње!
- Учионица отворених зидова
- Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању
- Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања
- Породично насиље
- Студијско путовање IX Учитељијада

#### Светлана Ђурић

- Израда програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

#### Стана Исаиловић

- Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика
- Учионица отворених зидова
- Од не може до може: Подршка развоју деце
- Фреска: Онлајн презентација уџбеника- разредна настава за трећи разред основне школе
- Клет: Онлајн презентација уџбеника- разредна настава за трећи разред основне школе
- Учење кроз игру уз дидактичку коцку и множилицу – НТЦ систем учења
- Загонетне авантуре ума: инспирација за размишљање на сваком часу, Урош Петровић, књижевник
- Вулкан знање: Презентација уџбеника за трећи разред основне школе
- Изазови савременог родитељства и васпитања, Александар Мисојчић, психијатар и психотерапеут
- Апликација за самовредновање – помоћ у осигурању квалитета процеса и резултата самовредновања
- Анализа и дискусија о стручним књигама
- Неуспех као корак ка успеху: динамика идентитета у основи школског неуспеха
- Анализа и дискусија о стручним књигама
- Рецитујем- чувам правилан говор и књижевно благо језика, Данијела Квас
- Стем зека: Ускршњи експерименти
- Два приступа науци кроз експерименте: Наука и знање= играње!

#### Славица Вукосављевић

- Комуникација: минско или подстицајно поље
- Онлајн презентација уџбеника - Физика за седми разред основне школе- ИК Нови Логос
- Онлајн презентација уџбеника - Физика за седми разред основне школе- ИК Клетт
- Онлајн презентација уџбеника - Физика за седми разред основне школе- Завод за уџбенике и наставна средства
- Од не може до може: Подршка развоју деце
- Неуспех као корак ка успеху: динамика идентитета у основи школског неуспеха
- Апликација за самовредновање - помоћ у осигурању квалитета процеса и резултата самовредновања
- Са Гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету, Ненад Гугл, професор српског језика
- Изазови савременог родитељства и васпитања, Александар Мисојчић, психијатар и психотерапеут  
Сандра Радуловић
- Радионици о коришћењу Тестомата и е-Педагошке свеске
- Обука за дежурне наставнике на Завршном испиту школске 2024/2025. године
- Два приступа науци кроз експерименте: Наука и знање = играње!
- Учионица отворених зидова
- Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању
- Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања
- Породично насиље
- Студијско путовање IX Учитељијада

Санела Крстић

- Учионица отворених зидова
- Радионице са родитељима -кључ успешне сарадње и комуникације
- До квалитетног часа лако пробајмо овако
- Израда уџбеника Природа и друштво 3
- Радионице са родитељима – кључ успешне сарадње и комуникације – стручни чланак у Просветном прегледу

**Напомена:** Индивидуални извештаји о личном интерном и екстерном стручном усавршавању запослених налазе се у досијеима библиотекара школе

#### **20.4. Реализација плана самовредновања**

Током шк. 2024/25. године планирано је и реализовано самовредновање области Настава и учење и Образовна постигнућа у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе и израђени су акциони планови за унапређење сваке од вреднованих области. Извештаји су презентовани на Наставничким већима, као и акциони планови унапређења.

Извештаји и акциони планови свих вреднованих области током шк. 2024/25. налазе се и доступни су у посебном делу школске документације.

Преглед вреднованих области:

Област	Ниво остварености
Настава и учење	3
Образовна постигнућа	3

## 20.5. Реализација развојног плана у 2024/2025. години

ОБЛАСТ: ИЗВЕШТАВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ				
Развојни циљ Израда прегледног и садржајног школског програма и годишњег плана рада школе који садржи све елементе предвиђене законом и одговара потребама наше школе у складу са планираним образовним циљевима		Критеријум успеха: Једнообразни, садржајни и прегледни школски програм и годишњи план рада са потпуно интегрисаним образовним циљевима и усклађеним свим осталим актима који из њега произлазе		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност реализована	Задатак остварен у %
Ускладити ШП са новим правилником и програмом за 1. и 5. разред који су усмерени на исходе као и израда нових ШП за све разреде	ШП усклађен је са новим правилником и програмом за 1. и 5. разред који су усмерени на исходе	Састанак стручних већа по разредима Анализа ШП Израда ШП Редовно информисање о правилницима и евентуалним изменама	Мај/јун сваке шк. год.	100 %
Садржајно и временски међусобно ускладити ШП у оквиру разреда	Програми ШП међусобно су садржајно и временски усклађени	Састанак стручних већа по предметима Анализа ШП Израда ШП који су међусобно садржајно и временски усклађени Редовно информисање о правилницима и евентуалним изменама	Мај/јун сваке шк. год.	90 %
У изради ШП водити рачуна о међупредметним компетенцијама	ШП садржи међупредметне компетенције	Састанак стручних већа по предметима Анализа ШП Израда ШП који садрже међупредметне компетенције	Мај/јун сваке шк. год.	100 %
У ГП одредити оријентационе рокове за проверу остварености стандарда/исхода	ГП садрже оријентационе рокове за проверу остварености стандарда/исход	Састанак стручних већа по предметима Анализа ГП Израда ГП који садрже оријентационе рокове за проверу остварености стандарда/исход	Мај/јун сваке шк. год.	90 %
Израда ГП који садрже планове ИОПа 1,2,3	ГП садрже планове ИОПа 1,2,3	Састанак стручних већа по предметима Анализа ГП Израда ГП који садрже планове ИОПа 1,2,3	Мај/јун сваке шк. год.	100%

Израда планова ваннаставних активности на основу интересовања ученика	ГП садржи планове ваннаставних активности на основу интересовања ученика	Састанак стручних већа по предметима Анализа ГП Израда ГП који садрже ваннаставне активности на основу интересовања ученика	Мај/јун сваке шк.год.	100 %
У ГП рада школе унети све посебне планове рада ( секције, тимови, директор, стручни сарадници...)	ГП садржи све појединачне , посебне планове рада ( секције, тимови, директор, стручни сарадници...)	Састанак Тима за развој ШП Анализа ШП и ГП Израда ШП и ГП рада школе који садржи све посебне планове рада	Мај/јун сваке шк.год.	100 %
Израдити све планове по јединственој структури у електронском облику	Сви планови и програми имају јединствену структуру и израђени су у електронском облику	Састанак Тима за развој ШП Анализа ШП и ГП Израда ШП и ГП у јединственој структури и облику	Мај/јун сваке шк.год.	90 %
Објављивање и редовно ажурирање ШП и ГП на сајту школе	ШП и ГП доступни су на сајту школе	Састанак Тима за развој ШП Анализа ШП и ГП Постављање и ажурирање ШП и ГП на сајту школе	Мај/јун сваке шк.год.	90 %
У план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, у планове рада одељенских, разредних и стручних већа уградити циљеве постављене у Развојном плану школе	Циљеве постављени РПШ уграђени су у планове наведених Тимова	Састанак Тима за развој ШП Анализа ШП и ГП	Август/ септембар	100%
У дневним припремама наставника у већој мери планирати активно учешће ученика на часу, кроз примену одговарајућих метода и облика рада, уз веће уважавање индивидуалних разлика ученика у смислу васпитно-образовних потреба	Планирани часови са активним учешћем ученика и усклађени са индивидуалним разликама ученика	Стручна већа договорили израду дневних припрема са појачанима активним учешћем ученика и са применом одговарајућих метода и облика рада, уз веће уважавање индивидуалних разлика ученика у смислу васпитно-образовних потреба	Август/ септембар	90%
Планирати реализацију допунске и додатне наставе у континуитету, током школске године, а на основу праћења постигнућа ученика	Реализацију допунске и додатне наставе у континуитету, током школске године, а на основу праћења постигнућа ученика	Стручна већа договорили реализацију допунске и додатне наставе у континуитету, током школске године, а на основу праћења постигнућа ученика	Јун, септембар и током године	100%
Планирање рада на часовима одељенског старешине у складу са резултатима анализе владања ученика на класификационим периодима, као и на основу спречићности	Реализација часова одељенског старешине у складу са резултатима анализе владања ученика на класификационим периодима, као и на основу	Стручна већа договорили реализација часова одељенског старешине у складу са резултатима анализе владања ученика на класификационим периодима, као и на основу спречићности породичног окружења ученика, ученикових индивидуалних	Јун, септембар и током године	100%

породичног окружења ученика, ученикових индивидуалних васпитно-образовних потреба и специфичности самог одељења.	специфичности породичног окружења ученика, ученикових индивидуалних васпитно-образовних потреба и специфичности самог одељења.	васпитно-образовних потреба и специфичности самог одељења		
У дневним припремама наставника обавезно унети напомену о реализацији планираних активности тј. евалуацију испланираног	Дневне припреме наставника садрже напомену о реализацији планираних активности тј. евалуацију испланираног	Стручна већа договорила израду дневних припрема наставника које садрже напомену о реализацији планираних активности тј. евалуацију испланираног	Током године	90%

### **Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ**

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: континуирано	У школској 2024/2025. задаци су реализовани :	Активности на достизању овог циља:	Анализом ефеката усагласили смо се:	Остале напомене:	Председник актива:
	Нису реализовани у потпуности	Настављају се активности	Да треба реализовати предвиђене активности у пуном проценту		Чланови актива:
					Датум:

<b>ОБЛАСТ:ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ</b>				
<b>Развојни циљ</b> У наредном периоду у школи ће се развијати праведно, транспарентно и демократично руковођење са већим степеном одговорности у менаџменту школе, које ће допринети повећању ефикасности и успешности остваривања постављених образовних циљева, али и континуирано спровођење самовредновања и вредновања рада школе.		<b>Критеријум успеха :</b> Повећана одговорност запослених довела је до редовног и континуираног рада у тимовима који се баве специфичним задацима и који доприносе ефикаснијем и успешнијем остваривању постављених образовних циљева. Сви запослени на основу самовредновања планирају свој рад и тиме доприносе бољем вредновању рада школе. Сви запослени раде на имицу школе и креирају позитивне радне климе		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност реализована	Задатак остварен у %

Упознати све запослене са систематизацијом радних места и поделом задужења у текућој години	Сви запослени упознати су са расподелом задужења – наставне и ваннаставне активности	Израда решења о задужењима за текућу школску годину - Информисање запослених о задужењима и одговорностима које из истих произлазе -Редовно праћење реализације свих облика рада који су предмет решења	На почетк у сваке шк.год . и током шк.год	100%
Ефикаснија организација Тимова и редовно извештавање о резултатима рада истих	Сви тимови у школи имају јасан план рада,унутрашњу организацију и редовно извештавају о резултатима свог рада	Формирање тимова и ажурирање чланова и плана рада Планови рада тимова Квартални извештаји тимова ( а по потреби чешће)	На почетк у сваке шк.год . и током шк.год	80%
Унапређење педагошко инструктивног увида и надзора рада и мотивисање запослених на самовредновање	Директор и педагошкопсихолошка служба редовно посећују часове и велики број наставника користи самовредновање у планирању рада	Посете директора часовима са јасним циљевима исте Посете психолога и педагога часовима Наставници током планирања рада користе самовредновање и прилагођавају методе,облике рада у складу са резултатима самовредновања	На почетк у сваке шк.год . и током шк.год	70%
Након реализације семинара/обуке учесници организују интерно стручно усавршавање (презентација, угледни час/активност) који ће бити заснован на наученом на семинару са јасном назнаком о којој иновацији се ради, област усавршавања, назив семинара	Учесници након завршене обуке организују интерно стручно усавршавање (презентација, угледни час/активност) који ће бити заснован на наученом на семинару са јасном назнаком о којој иновацији се ради, област усавршавања, назив семинара	Реализација семинара Примена стеченог знања и преношење искустава и стручног знања са семинара	Током године	50%
Тим за професионални развој подстиче организацију угледних часова и води евиденцију о реализованим часовима/активностима	Реализовани угледни часови	Сачињен план реализације угледних часова по активима ( предметима ) Реализација угледних часова	Током године	90%

### **Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:**

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за:	У школској 2024/2025. задаци су реализовани :	Активности на достизању овог циља: Настављају се	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу	Остале напомене:	Председник актива: Чланови актива:
Континуирано	Делимично				

<b>ОБЛАСТ:ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ</b>				
<b>Развојни циљ</b> <b>У наредном периоду интензивније радити на менаџерским пословима , обезбеђивању додатних финансијских средстава за побољшање услова рада,развијање механизма за мотивисање запослених као и јачање сарадње са локалном заједницом</b>		<b>Критеријум успеха :</b> <b>Менаџмент школе интензивније и плански ради на обезбеђивању додатних финансијских средстава и појачана јесарадња са свим релевантним чиниоцима у локалној заједници.</b>		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност реализована	Задатак остварен у %
Аплицирање на пројекте за опремање школе, стручно усавршавање запослених и побољшање општих услова рада	Одобрени пројекти који за циљ имају опремање школе, стручно усавршавање запослених и побољшање општих услова рада	Праћење расписаних конкурса за пројекте  Израда пројектата  Реализација пројектата по њиховом плану и динамици	На почетку сваке шк.год . и током шк.год	50%
Продубљивање и проширивање сарадње са установама, организацијама и локалном заједницом	Редовна и контурирана сарадња са свим установама, организацијама ,локалном заједницом која директно утиче на квалитет рада школе	Праћење и учествовање у активностима установа и организација које могу допринети квалитету рада школе Учествовање у активностима локалне заједнице који доприносе бољем имиџу школе	На почетку сваке шк.год . и током шк.год	50%
Развијање механизма за мотивисање запослених и рад на побољшању међуљудских односа у колективу	Јасно формулисан систем награђивања или похвале ( јавне афирмације ) запослених који додатним радом доприносе квалитету рада школе и њеном бољем имиџу	Сачињен правилник о награђивању запослених који се доследно примењује Заједничке активности запослених у циљу унапређења међуљудских односа	На почетку сваке шк.год . и током шк.год	30%

**Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:**

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за:	У школској 2024/2025. задаци су реализовани :	Активности на достизању овог циља:	Анализом ефеката усагласили смо се:	Остале напомене:	Председник актива:
Континуирано	Делимично	Настављају се	Више пажње посветити мотивацији запослених		Чланови актива:
					Датум:

ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА				
<b>Развојни циљ 1.</b> <b>Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика и ствара услова доступности образовања и подршке ученицима кроз прилагођавање захтеве према њиховим могућностима у циљу унапређивања и побољшања васпитно-образовног рада и достигања што већег стандарда образовања.</b> <b>(мера 1, 2, 6)</b>		<b>Критеријум успеха:</b> <b>Повећана успешност школе и оствареност образовних стандарда; ученици којима је потребна додатна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним прилагођеним образовним стандардима; побољшани су резултати ученика на завршном испиту и такмичењима у односу на претходну годину.</b>		
<u>Задаци</u>	<u>Критеријум успеха за задатак</u>	<u>Активности за сваки задатак</u>	<u>Активност реализована</u>	<u>Задатак остварен у %</u>
Развијање постојећих знања и вештина према индивидуалним могућностима ученика и подстицање ученика на самостално стицање додатних знања	80% ученика напредује у учењу у складу са својим могућностима, а 50% ученика је оспособљено за самостално стицање додатних знања	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Увођење ученика у самосталне технике учења ( истраживања ) кроз наставни рад и рад секција</li> <li>➤ Реализација малих пројеката ученика према њиховим интересовањима и презентација истих у оквиру рада секција</li> <li>➤ Коришћење разноврснијих облика и метода рада у циљу побољшања образовних постигнућа ученика и мотивације за учење (употреба</li> <li>➤ ИКТа у настави, самостални истраживачки рад ученика</li> </ul>	Током шк.год.	80%
Унапређивање инклузивног програма ради бољег напредовања ученика и прилагођавања образовно-васпитног рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (ИОП и талент ИОПЗ), сарадња са Регионалним центром за таленте Лозница. (мера 2)	Ученици обухваћени ИОП-ом и ученици укључени у додатни рад остварују напредак у складу са планираним циљевима; ученици постижу боље резултате на такмичењима и завршном испиту	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка.</li> <li>➤ Израда педагошког профила (према стандардима ИОП-а)</li> <li>➤ Корекција ИОП-а и предлози мера за даљи рад</li> <li>➤ Идентификовање талентованих ученика</li> <li>➤ Тестирање талентованих ученика</li> <li>➤ Састављање планова рада са идентификованим талентованим ученицима за одређене предмете</li> </ul>	Током шк.год.	100 %

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Реализације часова додатне наставе по израђеним програмима за талентоване ученике</li> <li>➤ Информисање свих актера у образовно-васпитном раду о напредовању у постигнућима ученика ( предметни наставник- одељенски старешина- ученик-родитељ)</li> <li>➤ Анализа напредовања и постигнућа ученика са посебним потребама , односно посебним способностима</li> </ul>		
Анализирање и унапређивање образовно-васпитног рад на основу израде плана припреме за завршне испите (мера 1,6)	Редовна анализа резултата ученика на завршном испиту и такмичењима и предложене мере за унапређење резултата у односу на претходну годину	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Корекција наставних планова и усклађивање са образовним стандардима</li> <li>➤ Израда плана припреме за завршне испите</li> <li>➤ Реализација часове припреме за завршне испите и сарадња са родитељима у циљу редовности похађања припремне наставе</li> <li>➤ Анализа резултата на завршним испитима и постигнућа на такмичењима</li> <li>➤ Израда предлога мера за побољшање резултата на завршним испитима и такмичењима</li> </ul>	Током шк.год.	100%
Интензивирање рада у допунској настави (мера 2)	Ученици који похађају допунску наставу показују напредак и бољи успех у учењу	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Евидентирање и континуирано праћење ефекта рада допунске наставе</li> <li>➤ Рад са ученицима који похађају допунску наставу</li> <li>➤ Сарадња са родитељима у циљу праћења редовности похађања</li> </ul>	Током шк.год	100%

### Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: Континуирано	У школској 2024/2025. задаци су реализовани :  Реализоване са мањим одступањима	Активности на достизању овог циља:  Настављају се	Анализом ефеката усагласили смо се:  Да смо ближи циљу	Остале напомене:	Председник актива:  Чланови актива:
---	---	---	--	------------------	---

<b>ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>				
<b>Развојни циљ 1. Унапређење квалитета наставе увођењем иновативних метода оцењивања и вредновањем ученика у функцији даљег учења (мера 9)</b>		<b>Критеријум успеха: 80% наставника доследно примењује Правилник о оцењивању, а сви воде детаљну евиденцију о напредовању ученика. 90% ученика и родитеља добија јасну повратну информацију о образовним постигнућима ученика, те препоруке за даље напредовање.</b>		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност реализована	Задатак остварен у %
Примена формативног оцењивања	65% ученика оцењено формативном оценом	Праћење активности ученика и њиховог напредовања	2024 - 2025.	70%
Доследна примена правилника о оцењивању	85% ученика и родитеља има јасну повратну информацију о образовним постигнућима	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Усаглашавање критеријума оцењивања уз праћење утврђених стандарда, на нивоу стручних и сродних већа</li> <li>➤ Информисање ученика и родитеља о критеријумима оцењивања и стандардима образовања</li> <li>➤ Континуирано давање јасне повратне информације о постигнућима и напредовању ученика</li> <li>➤ Израда иницијалних тестова и спровођење тестирања</li> </ul>	2024 - 2025.	100%
Увођење поступка самооцењивања ученика	65% ученика познаје технике самооцењивања и евалуације сопственог рад	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Планирање примене самооцењивања на часовима</li> <li>➤ Израда материјала за самооцењивање</li> <li>➤ Упућивање ученика у технике самооцењивања</li> <li>➤ Спровођење самооцењивања или један ученик оцењује другог</li> </ul>	2024 - 2025.	40%
Континуирано праћење напредовања ученика	Формирани и попуњени обрасци за праћење напредовања ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Припрема образаца за формативно оцењивање ученика</li> <li>➤ Континуирано пратити напредовање ученика</li> </ul>	2024-2025. Разредне старешине и предметни наставници	40%

Развојни циљ 2 Осавремењивање наставног процеса кроз примену иновативних метода и савремених облика рада (мера 9, 10, 11и12)		Критеријум успеха: 50% наставника примењује иновативне методе и облике рада. Број одржаних огледних часова је за 10% већи у односу на претходну школску годину.		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активно ст реализована	Задатак остварен у %
Упознавање ученика са порталом <i>eВежбаоница</i> Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, у сарадњи са Е-управом	65% Ученика приступа решавању задатака и проверавају своје знање током припрема за завршни испит на крају основног образовања и васпитања.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Упознавање ученика са порталом</li> <li>➤ Решавање задатака (изиференцираних по нивоима из свих наставних предмета укључених у завршни испит)</li> <li>➤ Провера постигнућа</li> </ul>	мај-јун 2025.	85%
Употреба дигиталне Е - учионице у предметној настави	75% наставника ради на садржјима Е - учионице	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Формирање Е – учионице за ниже и више разреде</li> <li>➤ Упознавање садржаја Е – учионице по предметима</li> <li>➤ Обучавање ученика за рад у Е - учионици</li> <li>➤ Планирање и припремање за реализацију наставе у дигиталној учионици</li> <li>➤ Реализовање наставе</li> </ul>	2024 – 2025.	70%
Примена знања и стечених компетенција у креирању часова, са завршене обуке, „Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе“ „Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању“ Настава која подстиче критичко мишљење и решавање проблема	50% наставника је прошло обуку и учествовало у писању сценарија , креирању и реализовању припреме обуке	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Учесће на семинару</li> <li>➤ Обучавање наставника</li> <li>➤ Планирање и реализовање припреме развоја а тестова знања</li> </ul>	новембар 2024.  фебруар 2025.  децембар 2024.	50%
Демонстрација огледних часова применом иновативних метода и савремених облика рада	Наставници су мотивисани за увођење иновација тако да је број огледних часова повећан у односу на претходне године.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Утврдити план одржавања огледних часова укључујући различите облике рада</li> <li>➤ Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за реализацију часова</li> <li>➤ Демонстрација огледних часова</li> <li>➤ Анализа на нивоу стручних већа за област предмета</li> </ul>	2024 - 2025.	80%
Размена стечених	Формирана је база	➤ Приказивање часова на сајту	2024 -	80%

знања и усвојених метода рада кроз програм „Примери добре праксе“ Креирање часова са циљем развоја међупредметних компетенција- очување здравља Примена микробита у настави и међупредметно повезивање	„Примери добре праксе“ која се стално допуњује и користи.	школе ➤ Презентација на Наставничком већу о значају размене искустава ➤ Формирање базе података на рачунару који користе сви наставници ➤ Праћење редовног ажурирања базе података ➤ Организација састанака Актива са циљем размене искуства о новим употребљеним методама ➤ Годишња анализа прикупљених иновација	2025.	
Увођење интегративне наставе	Предметни наставници и учитељи се интегришу у проналажењу и примени одговарајућих дидактичко методичких решења за реализовање одређене наставне јединице - теме	➤ Организација и координација рада са предметним наставницима око обраде заједничке теме (држава, годишња доба, историјски догађај... )	2024-2025.	60%
Организовање пројектне наставе Очување животне средине у сарадњи са Министарством просвете	Оспособљени наставници и ученици за партнерски однос и активно учешће у наставном процесу одговарајућег пројекта	➤ Рециклажа ➤ Израда предмета од рециклираног материјала ➤ „Улога ученика у заштити животне средине“	2024-2025.	85%
Упознавање ученика са дечијим предузетништвом Акцијама мале мануфактуре!	Ученици мотивисани за реализовање предузетничких корака и бр. раличитих активности се благовремено увећава.	➤ Продајни Васкршњи базар	април 2025.	50%
Организовање тематског дана	Оспособљени ученици за активно учешће у наставном процесу, за стицање знања коришћењем доступних извора знања	➤ Припрема за часове на могуће теме (годишња доба, историјски догађај или личност... ) ➤ Усклађивање тематских дана са измењеним наставним планом Министарства просвете	2024 - 2025.	50%
Организовање тимске наставе	Учитељи једног разреда реализују заједничке посете (амбијенталне часове)	➤ Посета историјским целинама Града Ваљева ➤ Часови у музеју	2024 - 2025.	45%

	Ученици су самосталнији у прикупљању неопходних информација и коришћењу нових технологија	града и пољопривредној и музичкој школи ➤ Час у библиотеци „Читајмо гласно“ (Међународни Дан дечје књижевности)		
--	---	--	--	--

<b>Развојни циљ 3</b> <b>Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика (мера 2)</b>		<b>Критеријум успеха:</b> <b>70% наставника прилагодило рад на часу потребама ученика</b>		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност реализована	Задатак остварен у %
Спровођење индивидуализоване наставе	Ученици прате наставу и усвајају градиво према индивидуалним способностима. Повећан ниво остварености планираних исхода 35-45%	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Наставници прилагођавају рад потребама ученика израдом разл. наст. материјала.</li> <li>➤ Организовање и пружање вршњачке подршке ученика у ИОП –у</li> </ul>	Септембар 2024 – јун 2025.	80%
Организовање диференциране наставе на часу	Повећан број реализованих часова са диференцираном наставом за 30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Наставници организују наставу у хомогеним групама, групном и индивид. раду према способностима ученика</li> </ul>	Септембар 2024– јун 2025.	45%

<b>Развојни циљ 4</b> <b>Упознавање ученика са новим техникама учења на часу мера 9)</b>		<b>Критеријум успеха:</b> <b>40% ученика упознат и активно примењује нове технике и методе учења</b>		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност реализована	Задатак остварен у %
Упознавање са новим методама и техникама учења путем симбола, слика, асоцијација.	55% ученика и упознато са новим методама и техникама учења	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организовање радионица за ученике унутар одељења на тему нових метода учења.</li> </ul>	Септембар 2024 – јун 2025.	55%

<b>Развојни циљ 5. :</b> <b>Подстицање ученика на активно учествовање у наставном процесу (мера 9)</b>		<b>Критеријум успеха:</b> <b>20% ученика активно организује наставни процес, а 40% ученика прати наставни процес који организују њихови вршњаци.</b>		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност	Задатак остварен

			реализована	у %
Заменили улоге ученик-наставник на један дан – "Ученици предавачи"	Реализован радни дан у ком ученици преузимају улогу предавача	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Дефинисати начин организације Ученичког дана и видове учешћа ученика</li> <li>➤ Одредити критеријуме за избор ученика који ће учествовати</li> <li>➤ Формирати групе ученика</li> <li>➤ Одредити термин реализације</li> <li>➤ Припремити ученике за замену улога –састанак, подела задужења и материјала</li> <li>➤ Реализација "Ученичког дана"</li> <li>➤ Добити повратну информацију о искуствима ученика</li> </ul>	Септембар 2024 – јун 2025.	30%

### Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: континуирано	У школској 2024/2025. задаци су реализовани :  Нису реализовани у потпуности	Активности на достизању овог циља:  Настављају се активности	Анализом ефеката усагласили смо се:  Да треба реализовати предвиђене активности у пуном проценту	Остале напомене:	Председник актива:
					Чланови актива:
					Датум:

<b>ОБЛАСТ:ЕТОС</b>				
Развојни циљ 1. Побољшати квалитет и квантитет сарадње и партнерских односа на релацији родитељ-школа кроз правовремену информисаност и заједно инициране активности (Мере 4,7,11)		<b>Критеријум успеха – исход – ефекат – промена:</b>  -90 % родитеља је редовно информисано о свим збивањима у школи и напредовању ученика -85% реализованих тематски састанака, трибина и предавања -Родитељи мотивисани за даљу сарадњу -Одржано 85% планираних заједничких активности -75% родитеља је укључено у школске активности -100% наставника је континуирано преиспитивало сопствену васпитно-образовну праксу, мењало је и унапређивало, нова сазнања и искуства размењивали су са другим колегама у установи и ван ње.		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Активност реализована-ко и када вреднује	Задатак остварен у %

Правовремено информисање родитеља/старатеља	90% родитеља је редовно информисано о свим збивањима у школи. Распоред дана отворених врата за сваког наставник. Правовремене информације о напредовању ученика, доступним ресурсима	-Родитељи редовно информисани о свим збивањима у школи. -Редовно информисање родитеља/старатеља са Статутом школе, Годишњим планом, правилницима и другим законским и школским прописима, извештајима на Савету родитеља. Редовно упућивање родитеља/старатеља код педагога и као и укључивање родитеља у израду ИОП-а.	Септембар 2024.-Јун 2025. ПП служба ,одељенске старешине, директор	100%
		На истакнутом месту и на школском сајту, постоји распоред дана отворених врата за свако одељење у школи.	Септембар 2024.,ПП служба ,разредност арешине	
		Правовремене информације о напредовању ученика – Ес-дневник, телефонски разговори ,”Отворена врата”	Септембар 2024.-Јун 2025.,Разре дне старешине	
Организовање и реализација едукације родитеља о важним васпитним темама	85 % реализованих тематских састанака, трибина, предавања Родитељи мотивисани за даљу сарадњу. Путем евалуационих листића утврђено позитивно мишљење родитеља о начину корисности добијених информација	Реализација тематских састанака: - Анализа испитивања адаптације ученика првог разреда, одељења 1-1, 1-2, 1-3- Приказ резултата -Анализа испитивања адаптације ученика петог разреда, одељења 5-1, 5-2, 5-3, 5-4 и приказ резултата -Радне навике и мотивисаност ученика - Улога родитеља у ПО-ји деце -Саветодавни рад са родитељима, кроз редовно информисање о напредовању,интересовањима и социјалној интеракцији деце,индивидуални саветодавни разговор -Адаптација ученика у првом разреду-предавање за родитеље – <b>активност програма „Јакe породице“</b> -Кутак за родитеље “Ментално здравље је важно колико и физичко здравље” - пано	Септембар 2024.-Јун 2025., 10.10.2024. 8.11.2024., 29.05.2025., Психолог,н аставници,у читељи,род итељи, одељенска већа,настав ничка већа,Учени чки парламент	90%
		-Саветодавни рад са родитељима ученика који испољавају тешкоће у учењу и проблеме у понашању	Септембар 2024.-Јун 2025.,ПП служба школе, родитељи	

<b>Укључивање родитеља у школске активности</b>	85 % одржаних планираних заједничких активности ,75 % родитеља укљученио у школске активности	- Активности са ученицима у оквиру дечије недеље	Октобар 2024., учитељи, родитељи	90%
		Трибина са учешћем родитеља „Упознајмо различита занимања“	16.12.2024., Психолог, родитељи, ученици Ученици 8-1, 8-2, 8-3	
<b>Успешно успостављен систем тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе, бољи међуљудски односи</b>	-Функционална и свакодневна сарадња на свим нивоима	- Унапређивање тимског рада путем консултација и интердисциплинарних огледних часова. - Негује се слобода изражавања и уважава се право свих актера у школи да траже, примају и дају информације -Чланови колектива се подстичу на међусобну сарадњу, од израде глобалних планова до конкретне реализације интердисциплинарне наставе.	Септембар 2024.-Јун 2025., Стручна већа, учитељи, наставници стручна служба, Наставничко веће	100%

<b>Развојни циљ 2. Повећање безбедности и сигурности ученика у школи и пријатан школски амбијент за све (Мера 3)</b>		<b>Критеријум успеха – исход – ефекат – промена:</b> Нема забележених случајева насиља нити угрожавања безбедности ученика или запослених. 95% побољшан имиџ школе у очима ученика, родитеља и локалне заједнице 90% смањен облик вршњачког насиља, добри односи међу ученицима		
<b>Задаци</b>	<b>Критеријум успеха за задатак</b>	<b>Активности за сваки задатак</b>	<b>Активност реализована-ко и када вреднује</b>	<b>Задатак остварен у %</b>
<b>Побољшавање квалитета рада дежурних наставника</b>	100 % ефикасно дежурство, смањен број случајева насиља	-Направљен распоред дежурних наставника:свакодневно дежурство два наставника и два учитеља и у првој и у другој смени-у холу,на спрату и у школском дворишту -Мапе ризичних места дефинисане	Септембар 2024., Наставници,учитељи ,директор, Тим за безбедност, Тим за заштиту ученика од насиља	100%

<b>Формирање мреже за решавање проблема насиља и предузимање превентивних активности у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама</b>	90 % смањен степен насиља у школи 85% задовољнијих и сигурнијих ученика	-Формиран тим за превенцију насиља који доприноси смањењу степена насиља у школи,као и ангажовање и допринос Ученичког парламента -Одржани састанци тима -Сви запослени добро познају Протокол о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама -ЧОС у сваком одељењу на тему конструктивног решавања конфликта, по један час на почетку сваког полугодишта -ЧОС у сваком одељењу на тему дискриминативног понашања - Угледни ЧОС са циљем превенције насиља	Септембар 2024., Тим за насиље у школи, чланови ШРТ-а, школски педагог,психолог, учитељи, разредне старешине, школски полицајац, секретар школе, ОС, стручни сарадници	95%
		Кутија поверења	10.10.2024.,Ученички парламент	
		- Рецепт за пријатељство-едукативно-психолошка радионица	30.09.2024.,18.10.2024.,Психолог,ученици VII,VI4(план подршке новој ученици Б.Н)	
		-Пројекат " Заједно и безбедно кроз детињство " - припадници полиције и ватрогасци	Октобар 2024.,Припадници локалне заједнице,ученици	
		- Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Пушење: како дуван утиче на младе? - Вештине адолесценције: Правимо здраве изборе - Алкохол истине и заблуде - Моји кругови подршке - Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Алкохол: како утиче на младе? - Моја звезда сигурности-унапређење менталног здравља, превенција насиља -	23.10.2024., Психолог, ученици VII1 30.10.2024., Психолог, ученици VII1 19.11.2024., Психолог,ученици III2 20.11.2024., Психолог, ученици VII1 3.12.2024.,6.12.2024.,13.12.2024.,Психолог,ученици I1, I2 и I3	

		Толеранција. Да ли се понашам насилно-едукативно-психолошка радионица	30.01.2025.,Ученици одељења 7-3	
		ДАН РОЗЕ МАЈЦИ - Међународни дан борбе против вршњачког насиља	26.02.2025.,Ученици одељења 4-3	
		„Школа да – дрога не“ едукативно-психолошка радионица унапређење менталног здравља	3.03.2025.,Ученици и одељења 7-2	
<b>Обезбедити да школски амбијент буде пријатан за све</b>	100 % обезбеђен је пријатан изглед школе ,задовољни сви ученици и родитељи Побољшана комуникација и повећан степен поверења између наставника и ученика Створена пријатна атмосфера која подстиче ученике на толеранцију и дружење.	- Простори у школи су оплемењени и у функцији васпитног деловања и учења -Панои у свакој учионици и у ходницима школе су оплемењени дечијим радовима, као и тематским радовима (Св.Сава,Десанка Максимовић..) - Значај и унапређење менталног здравља - Простори у школи су оплемењени и у функцији васпитног деловања и учења -Панои у свакој учионици и у ходницима школе су оплемењени дечијим радовима, као и тематским радовима (Св.Сава,Десанка Максимовић..) -Приредба поводом пријема ученика првог разреда - Акциони план унапређења менталног здравља - Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Поглед у будућност - Вештине за адолесценцију: Правимо здраве изборе - Размишљање о утицајима - Буди као палма! Савиј се, немој се сломити - Светски дан менталног здравља –	Септембар 2024.- Јун 2025., Тим за уређење простора, Министарство, Донатори, Учитељи, Наставници,родитељи и ученици 30.08.2024.,Психолог, Наставничко веће Септембар 2024.- Јун 2025., Тим за уређење простора, Министарство, Донатори, Учитељи, Наставници,родитељи и ученици Септембар 2024.,учитељи другог разреда,ученици 12.09.2024.,,Психолог, Наставничко веће 2.10.2024., Психолог, ученици VII 9.10.2024., Психолог, ученици VII 10.10.2024.,11.10.2024.,27.11.2024.,2.12.2024., Психолог, ученици	100 %

			V1, VI2, VI3, VI4	
		-Дан борбе против дијабетеса-ЧОС у сарадњи са учитељицом II-3 ,I-3	14.11.2024.,Психолог,ФБ,,ПЗ,ИЗ,	
		- " Безбедност деце у саобраћају "- " Основи безбедности деце "	Новембар 2024.,Министарство унутрашњих послова,ученици	
		Поцепано срце едукативно-психолошка радионица	24.03.2025.,ученици 5-2	
		"Црно јагње" едукативно-психолошка радионица <b>активност поводом обележавања недеље сећања и заједништва</b>	5.05.2025.,Ученици и одељења 5-1	
		Стрес и шта сад? Моји кругови подршке <b>активност програма „Јакe породице“ Недеља сећања и заједништва</b>	9.05.2025.,2.06.2025.,Ученици одељења 4-1,4-2	
		Пронађи прави пут-радионица из области професионалне оријентације	20.05.2024.,21.05.2025.,26.05.2025.,Ученици одељења 8-1,8-2,8-3	
		-Добродошли у Десину школу – психолог организатор програма у оквиру процеса транзиције из вртића у школу	23.05.2025.,Психолог ,Предшколци	

<b>Развојни циљ 3.</b> Оснаживање ученичке иницијативе (активна партиципација ученика преко Ученичког парламента) (Мера 13)		<b>Критеријум успеха – исход – ефекат – промена:</b> 90% ученичких предлога су стављени на разматрање, уграђени у документа и успешно реализовани		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност реализована-ко и када вреднује	Задатак остварен у %
<b>Истицање ученичке креативности и њихових радова и сензибилисаност ученика за квалитетније међусобне односе</b>	100 % у школском простору преовладавају ученички радови и идеје 90% реализованих заједничких акције запослених и ученика током школске године	-Обележавање значајних датума кроз израду постера,едукативних-интерактивних фотографија ,игрица	Септембар 2024.- Јун 2025.,Педагог,психолог,ученици , наставници,учитељи	100%
		Кутак подршке ученицима - пано	10.10.2024.,Ученички парламент	
		-„Дан интелигенције – како до ефикасног и успешног учења“- едукативна радионица	15.10.2024.,, Психолог, ученици V3	

<b>Развојни циљ 4.</b> Истицање и промоција ученичких и наставничких постигнућа (Мере 4, 5)		<b>Критеријум успеха – исход – ефекат – промена:</b> 95% задовољнијих и заинтересованијих ученика и наставника за додатни рад Виши ниво очекивања у погледу резултата и рада		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност реализована-ко и када вреднује	Задат ак остварен у %
<b>Резултати ученика и наставника се јавно истичу и промовишу</b>	Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада У школи је примењен интерни систем награђивања ученика за постигнуте резултате  У школи је организованих додатних школских активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат-успех Резултати ученика са сметњама се посебно промовишу	-У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат-успех-часови додатне наставе - Извештај стручне службе о посећеним часовима– први класификациони период шк. 2024/25. год.- -Ученици који су постигли запажене резултате на такмичењима и ваннаставним активностима су награђени , како и наставници и учитељи који су допринели својим радом	Септембар 2024.- Јун 2025., 16.05.2025. Наставници, учитељи, ученици , психолог, Наставничка већа	<u>100%</u>
		- Анализа резултата завршног испита 2023/24.	13.11. 2024. Психолог, Наставничко веће	

<b>Развојни циљ 5.</b> Добра постигнућа, смањење неуспеха ученика и пружање адекватне подршке свим ученицима у учењу, повећање броја секција и слободних активности у циљу смањења броја деце која напуштају школу . (Мера 4)		<b>Критеријум успеха – исход – ефекат – промена:</b> 100 % је побољшан имиџ школе у очима ученика, родитеља 90 % мера за превенцију осипања ученика су ефикасне Задовољство и већа заинтересованост ученика и наставника је за допунски рад		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност реализована-ко и када вреднује	Задат ак остварен у %

<b>Стварање система ране идентификације ученика под ризиком од раног напуштања школе (РНШ-а)</b>	Урађене процедуре праћења : изостанци, школски успех..., број укључених ученика; заједничка подршка ученицима	-Стварање система за рану идентификацију ученика -Размена информација о ученицима под ризиком на разредним већима и по потреби и раније	Септембар 2024.-Јун 2025. Наставници,учитељи,Стручни сарадници, ОС	<u>100%</u>
<b>Допунски часови треба да се другачије позиционирају у школском контексту како би се ова мера успешно спроводила – да не да буду средство за спречавање неуспеха већ додатна подршка за све ученике.</b>	100 % су реализоване активности подршке	-Стварање система подршке ученицима иродитељимакоординација допунске наставе и развој мотивације;	Септембар 2024.-Јун 2025. Наставници,учитељи,Стручни сарадници, ОС	<u>100%</u>
<b>Укључивање ученика у ваннаставне активности</b>	90 % ученика је укључено у ваннаставне активности	-Учествовање ученика у квизовима, хуманитарне и спортским активностима,као и промовисање постигнућа у оквиру Дечије недеље - Ја сам дете имам план:толеранција и љубав са сваки дан-јесењи базар	Октобар 2024. Наставници,учитељи,ученици ,директор Октобар 2024., учитељи,родитељи,ученици	90%

### Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: Континуирано	У школској 2024/2025. задаци су реализовани : Реализоване са мањим одступањима	Активности на достизању овог циља: Настављају се	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу	Остале напомене:	Председник актива: Чланови актива:
---	---	---	--	------------------	---------------------------------------

<b>ОБЛАСТ:ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b>				
<b>Развојни циљ 1. : Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика мере (2, 3, 4, 5, 11 и 12)</b>		<b>Критеријум успеха: За 15 % повећан број ученика укључених у разноврсне активности у којима ће испољити позитивне стране своје личности, што је основ за већа постигнућа и добру професионалну усмереност.</b>		
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Активност реализована	Задатак остварен у %
Унапређивање реализације и праћење ефеката Допунске наставе	За 10% смањен број ученика укључених у допунску наставу због побољшања успеха	Прикупљање података о броју ученика који похађају допунску наставу из одређеног предмета. Тимски рад у планирању допунске наставе ради	Током школске	100%

		унапређења. Укључивање успешнијих ученика у рад допунске наставе. Праћење броја ученика на часовима допунске наставе током године и успеха ученика. Састављање извештаја о постигнутим променама. Обавештавање родитеља о присутности на часовима допунске наставе.	године	
Унапређивање реализације додатне наставе	Повећан број ученика који учествују на такмичењима и постижу боље резултате.	Прикупљање података о броју ученика који похађају додатну наставу из одређеног предмета. Тимски рад у планирању додатне наставе ради унапређења. Праћење броја ученика на часовима додатне наставе током године и успеха ученика. Састављање извештаја о постигнутим успесима.	Током школске године	100%
Спровођење програма професионалне оријентације за ученике	Ученици обухваћени програмом професионалне оријентације и оснажени у препознавању будућих занимања	Едукација одељенских старешина. Реализација програма професионалне оријентације кроз програме одељенске заједнице, радионице и сарадњу са средњим школама посебно у 7. и 8. разреду. Реални сусрети са родитељима различитог занимања. Посета занатским радионицама и предузећима. Израда извештаја.	Током школске године	50%
Промовисање здравих стилова живота и заштите животне средине	Ученици подстакнути и оснажени да здраво живе	Подстицање ученика да брину о свом здрављу кроз боравак у природи, организовање кросева, спортских такмичења,... Реализација пројеката Тенис у основним школама.	Током школске године	80%
У школи се примењује ИОП за ученике из осетљивих група и свим другим којима је потребна.	Обухваћени ученици од 1. до 8. разреда.	Идентификовање ученика. Пружање подршке кроз индивидуализовану наставу, ИОП. Реализација активности за превенцију осипања ученика.	Током школске године	100%

		Сарадња са ЦСР и другим релевантним институцијама.		
Унапређење подршке талентованим ученицима	Обухваћени ученици од 1. до 8. разреда	Оснивање тима Индивидуализација наставе Сарадња са центром из Лознице Тестирање и идентификовање Менторски рад Израда ИОП-а 3	Током школске године	10%
Организовање радионица за ученике	Преко 80% ученика узима учешће у различитим радионицама. Повећана мотивација ученика за учење.	Организовање едукативних радионица са следећим темама: 1.разред Почетно читање и писање 2. – 5. разреда Како учимо 1. – 8. разреда Радне навике 2. – 5. разреда Како се мери наше знање 5. разред Методе и технике рационалног учења Састављање извештаја о постигнути променама.	Током школске године	10%
Подстицање личног и социјалног развоја ученика	Ученици од 1. до 8. разреда учествују у активностима које подстичу ненасилну комуникацију и развијање личне одговорности код ученика	Реализација часова одељенског старешине на теме о насиљу, конфликтима, комуникацији. Брзо и ефикасно реаговање на све догађаје/ситуације које угрожавају сигурност и безбедност ученика и остваривање сарадње са родитељима свих актера. Обележавање дана толеранције. Сарадња са институцијама из локалне заједнице у реализацији предавања на теме о насиљу, безбедности, здрављу,...	Током школске године	90%

### **Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ**

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: Континуирано 2023-2028	У школској 2023/2024. задаци су реализовани : Делимично реализоване активности	Активности на достизању овог циља:  Настављају се	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу	Остале напомене:	Председник актива:  Чланови актива:
---	---	---	--	------------------	---

## 21. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/25. год.

### ПРВИ РАЗРЕД

Укупан број ученика у првом разреду је 73. Већина ученика првог разреда је усвојила одељењска и школска правила. Од 73 ученика 54 њих напредује самостално уз стално ангажовање, 10 ученика напредује уз мању помоћ и 9 ученика напредује уз већу помоћ.

### ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ОПШТЕГ УСПЕХА УЧЕНИКА

Од 2. до 4. разреда

Раз.	Св уч.	Позитиван успех								Свега са поз. успехом		Недовољан успех										Свега са нед. успехом		Неоцењени		Свега недовољ. оцена		
		одлични		вр. добри		добри		довољни				Са 1 нед.		Са 2 нед.		Са 3 нед.		Са 4 нед.		Са 5 и више нед.								
		Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	
2-1	19	12	63,16	5	26,31	2	10,53	/	/	19	100	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
2-2	30	19	63,33	11	36,67	/	/	/	/	30	100	/	/	/	/	/	/	/	/									
2-3	28	20	71,43	7	25	1	3,57	/	/	28	100	/	/	/	/	/	/	/	/									
Укупно 2.раз	77	51	66,23	23	29,87	3	3,90	/	/	77	100																	
3-1	23	17	73,91	6	26,09	/	/	/	/	23	100																	
3-2	22	17	72,27	5	22,73	/	/	/	/	22	100																	
3-3	22	14	63,64	4	18,18	4	5,97	/	/	22	100																	
Укупно 3.раз	67	48	71,64	15	22,39	4	5,97	/	/	67	100																	





**РАНГ ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ОСНОВУ СРЕДЊЕ ОЦЕНЕ ОДЕЉЕЊА ОД 2. ДО 4. РАЗРЕДА  
крај шк. 2024/25.**

Ред.бр	ОЗ	СРЕДЊА ОЦЕНА ОДЕЉЕЊА	ОД. СТАРЕШИНА
1	2-3	4,64	Стана Исаиловић
2	3-1	4,61	Илија Исаиловић
3	4-2	4,60	Сандра Радуловић
4	2-2	4,55	Биљана Милутиновић
5	4-1	4,51	Снежана Радосављевић
6	4-3	4,48	Драгица Ђуричковић
7	3-2	4,44	Ивана Андрић
8	2-1	4,40	Маријана Павловић/
9.	3-3	4,34	Надежда Лекић

**РАНГ ОЗ НА ОСНОВУ СРЕДЊЕ ОЦЕНЕ ОДЕЉЕЊА ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА**

Ред.бр	ОЗ	СРЕДЊА ОЦЕНА ОДЕЉЕЊА	ОД. СТАРЕШИНА
1	6-4	4,27	Арсенић Биљана
2	5-3	4,22	Александар Ранковић
3	8-3	4,19	Зоран Вићентијевић
4	6-3	4,18	Јована Вукојевић
5	7-3	4,08	Драгана Асановић
6	5-2	4,01	Тамара Диволић
7	5-1	4,01	Маја Младеновић
8	6-2	3,95	Раде Којић

<b>9.</b>	<b>6-1</b>	<b>3,94</b>	<b>Ерика Јовановић</b>
<b>10.</b>	<b>7-2</b>	<b>3,93</b>	<b>Биљана Ристановић</b>
<b>11.</b>	<b>7-1</b>	<b>3,81</b>	<b>Биљана Марковић</b>
<b>12.</b>	<b>8-2</b>	<b>3,77</b>	<b>Марина Милосављевић</b>
<b>13.</b>	<b>8-1</b>	<b>3,77</b>	<b>Миланка Марковић</b>

Маријана Пушић, педагог

# ПРИЛОГ: ИЗВЕШТАЈ О РОДНОЈ РАВНОПРАВНОСТИ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО

Ул.Владимира Назора број 2  
14 000 Ваљево

Тел/фах 014-221-512

[Mejl-osdesanka.va@gmail.com](mailto:Mejl-osdesanka.va@gmail.com)

Деловодни број: 01-\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_ .09.2025.године

## ИЗВЕШТАЈ О РОДНОЈ РАВНОПРАВНОСТИ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО ЗА ПЕРИОД 2024/25. ГОДИНЕ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО

Ул.Владимира Назора број 2  
14 000 Ваљево

Тел/фах 014-221-512

[Mejl-osdesanka.va@gmail.com](mailto:Mejl-osdesanka.va@gmail.com)

Деловодни број: 01-\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_ .09.2025.године

**ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД  
ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА  
РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО**

**У Ваљеву**

Датум: \_\_\_\_ .09.2025.године

Деловодни број: 01-\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_ .09.2025.године

На основу Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21) од 24. маја 2021. године, а у складу са законском обавезом која проистиче из члана 19. Ст.1. овог закона, и Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 67/2022), Школски одбор ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево на седници, одржаној дана 05.12.2023.године доноси

**ПЛАН  
УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА  
РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО**

## УВОД

Основна школа "Десанка Максимовић" обухвата подручја три Месне заједнице Ново Насеље, Доња Грабовица и Горић. Школу похађа око 80% ученика са градског подручја и око 20% ученика са сеоског подручја. Програмиране задатке школе остварује 67 радника. Место на коме се школа налази, део је града под називом Ново Насеље. Окружење школе јетакво да представља насеље у којем доминирају породичне куће. Од културних институција у околини школе лоцирана је црква са прелепим двориштем, тако да су ученици упућени накоришћење културних садржаја у центру града. Школа има добру саобраћајну везу са центром града, захваљујући поласцима аутобуског градског саобраћаја и линијских таксија. Наша школа традиционално постиже запажене резултате из низа наставних области иваннаставних активности, на бројним такмичењима различитог ранга од Општине до Републике. Посебно запажене резултате, ученици ове школе, постижу у области физике, математике, страних језика, музичке културе, као и у области рецитаторске и драмске делатности и физичког васпитања. Сваке године се реализује низ приредби, представа, такмичења као и других спортских, културних, забавних и хуманитарних активности. Маскембал и "Вашар" су већ постали традиција за наше ученике. Значајна пажња се посвећује и заштити ученика од насиља, злостављања изанемаривања, а посебна подршка се указује ученицима обухваћеним инклузивним образовањем.

Школа остварује изузетну сарадњу са друштвеном средином, како са месном заједницом, тако и са низом локалних организација.

Од школских обележја поседујемо: таблу са називом школе, летопис, кућни ред, а примењује се и Правилник о понашању ученика, наставника, других запослених и родитеља, мото школе, сајт школе и фејзбук страница.

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова међу запосленима.

Овим Планом управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности се утврђују мере за ублажавање неравномерне заступљености полова запослених у 2023. години, реализација мера и очекивани резултати тих мера. Циљ овог Плана је да се постепеним обнављањем радне снаге успостави уравнотежена заступљеност полова запослених у ОШ, "Десанка Максимовић" Ваљево.

### **Родна равноправност**

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

### **Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода**

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге

детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања. Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, мере за заштиту материнства и очинства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, као и заштита на раду запослених различитог пола, у складу са прописима којима се уређују радни односи и безбедност и здравље на раду, посебне мере уведене ради постизања пуне родне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају на основу свог пола, полних карактеристика, односно рода.

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебне мере донете ради отклањања и спречавања неједнаког положаја жена и мушкараца и остваривања једнаких могућности за жене и мушкарце.

Судска заштита лица и групе лица која су изложена дискриминацији на основу пола, полних карактеристика, односно рода остварује се у складу са законом којим се уређује забрана дискриминације.

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Овим законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења. Закон о родној равноправности препознао је 16 поља деловања, међу којима и деловање у области образовања, васпитања, науке и технолошког развоја.

У члану 37. овог Закона прецизирана је родна равноправност у области образовања, васпитања, науке и технолошког развоја. С тим у вези, у Закону је наведено да Органи јавне власти и послодавци који, у складу са законима и другим прописима, обављају послове у области образовања и васпитања, науке и технолошког развоја дужни су да:

- 1) укључе садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика, односно студента;
- 2) обезбеде подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
- 3) обезбеде да садржаји планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
- 4) предузимају, у складу са законом, мере које обухватају:
  - (1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
    - редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
    - планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,
  - (2) измене садржаја планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
  - (3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;
  - (4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
  - (5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и

програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису на студијске програме, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

(7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Установе у области образовања и васпитања дужне су да обезбеде једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузимају посебне мере за подстицање.

У Националној стратегији за родну равноправност од 2021. до 2030. године дефинисан је Посебан циљ 2. Обезбеђене једнаке могућности за остваривање и заштиту људских права као претпоставка развоја и безбедног друштва, Мера 2.4. Јачање капацитета, унапређивање институционалног и нормативног оквира родне равноправности у политичком животу и обезбеђивање равноправног учешћа жена и мушкараца, посебно рањивих група у одлучивању о јавним пословима. Ова мера подразумева између осталог усклађивање аката о унутрашњој организацији и уређењу органа јавне власти, аката политичких странака, синдиката и удружења грађана и предузимање посебних мера како би се смањио родни јаз и обезбедила родно уравнотежена заступљеност у управљачким и надзорним телима и на руководећим местима у институцијама, јавним установама, посебно у ЈЛС, месним заједницама, на изборним листама и у органима за спровођење избора, политичким странкама, синдикатима и удружењима грађана и успоставиле претпоставке за равноправно учешће жена и мушкараца и посебно рањивих група у планирању, припреми, доношењу и спровођењу одлука које утичу на њихов положај уз уважавање њихових интереса, потреба и приоритета приликом обликовања и одлучивања о јавним политикама у складу са Законом о родној равноправности (чл. 7, 10, 26, 47 и 48).

### **Међународни акти и правни оквир Републике Србије на којима се заснива родна равноправност**

Република Србија је прихватила велики број међународних документа и интегрисала их у домаћи правни систем у циљу остваривања родне равноправности кроз националне законе и јавне политике. На глобалном нивоу, најзначајнији документ који се односи на спречавање дискриминације жена јесте Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. ЦЕДАВ), коју је Република Србија ратификовала и о чијем спровођењу подноси периодичне извештаје Комитету Уједињених нација. Као чланица УН Република Србија се обавезала и на примену конвенција о људским правима, али на постизање циљева у специфичним областима. Процес европских интеграција такође подразумева усаглашавање националног законодавства са прописима, посебно директивама Европске уније, и у овој области, које се тичу једнаких шанси и недискриминације, као што су Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања, Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији. Национално законодавство Републике Србије усаглашено је са конвенцијама Европске уније и Савета Европе (Декларација Савета Европе о једнакости мушкараца и жена као основном принципу демографије, Европска конвенција о људским правима и др.). Осим докумената који су усвојени са циљем примене међународних обавеза Република Србија гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује све државне органе да раде на оставривању равноправности жена и мушкараца. Члан 15. Устава Републике Србије гласи „Држава јемчи равноправност жена и мушкараца и развија политику једнаких могућности“.

Међународни акти

- Повеља Уједињених нација;
- Универзална декларација о људским правима (1948);
- Европска повеља о људским правима (1950);
- Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966);
- Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966);
- Конвенција о правима детета (1989) и протоколи уз конвенцију;
- Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006);
- Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. ЦЕДАВ);
- УН Програм акције у односу на мало оружје и практичне мере за разоружање (ПоА);
- Резолуција СБУН – жене мир и безбедност 1325(2000), 1820 (2008), 1888 (2009), 1889 (2009), 1906 (2010), 2016 (2013), 2122 (2013);
- Резолуција ГСУН 65/69 – Жене, разоружање, неширење и контрола оружја;

- Пекиншка декларација и Платформа за акцију (1995);
- Пекинг + 15 и Пекинг + 25 – Национални преглед о оствареном напретку у спровођењу пекиншке Декларације и Платформе за акцију;
- Програм Акције Међународне конференције о становништву и развоју (1994);
- Специјална сесија ГСУН: Жене 2000: Родна равноправност, развој и мир за 21 век (2000) – Миленијумска декларација УН А/Рес/55/2 (2000);
- Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији;
- Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања;
- Агенда 2030 – циљеви одрживог развоја А/РЕС/70/1 (2015);
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи;
- Повеља ЕУ о основним правима 2016/ц 202/025;
- Бечка декларација и програм деловања (1993);

## Правни оквир Републике Србије

- Устав Републике Србије, у основним одредбама гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује државу да води политику једнаких могућности (члан 15), забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол (члан 21. став 3), прописује могућност предузимања посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица које су у неједнаком положају са осталим грађанима (члан 21. став 4), гарантује једнакост пред законом (члан 21. став 1), једнаку законску заштиту (члан 21. став 2), заштиту пред судовима (члан 22. став 1), другим државним органима (члан 36. став 1) и међународним институцијама (члан 22. став 2), право на жалбу или друго правно средство против одлуке којом се одлучује о његовом праву или обавези (члан 36. став 2), право на правну помоћ (члан 67. став 1) од стране адвокатуре (члан 67. став 2) и службе правне помоћи у ЈЛС (члан 67. став 2) и упућује на законско регулисање бесплатне правне помоћи (члан 67. став 3), право на рехабилитацију и накнаду материјалне и нематеријалне штете проузроковане незаконитим или неправилним радом државног органа (члан 35. став 2), јемчи заштиту података о личности (члан 42), право азила (члан 57), слободу одлучивања о склапању брака, равноправност супружника, изједначава статус ванбрачне заједнице и брака у складу са законом (члан 62), гарантује равноправност родитеља у издржавању, васпитању и образовању деце (члан 65), јемчи слободу одлучивања о рађању (члан 63) и посебну заштиту мајки, трудница, деце и самохраних родитеља (члан 66) као и посебну здравствену заштиту трудница, мајки и самохраних родитеља са децом до седме године, која се финансира из јавних прихода (члан 68) и социјалну заштиту породице и запослених (члан 69).
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21);
- Закон о изменама и допунама Кривичног законика („Службени гласник РС“ број 35/19);
- Закон о изменама и допунама Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09 и 52/21);
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“ број 94/16);
- Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ број 104/09);

## Институционални механизми за постизање родне равноправности у Републици Србији

Механизми за постизање родне равноправности обухватају поред поменутог законодавног оквира, и тела за родну равноправност на свим нивоима власти, стратегије и акционе планове, као и заштитнике грађана. У Србији постоје тела за родну равноправност на свим нивоима власти и то:

- Савет за родну равноправност – саветодавно тело Владе РС,
- Скупштински одбор за људска и мањинска права и равноправност полова – тело на нивоу законодавне власти,
- Управа за родну равноправност при Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања – извршни механизам на државном нивоу,
- Заменица заштитника грађана за родну равноправност,
- Повереница за заштиту равноправности.

### Значење појмова

Поједини термини употребљени у овом закону имају следеће значење:

- 1) род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;
- 2) осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или

- физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;
- 3) пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;
  - 4) једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;
  - 5) дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);
  - 6) родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;
  - 7) родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;
  - 8) уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;
  - 9) уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;
  - 10) родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;
  - 11) насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;
  - 12) насиље у породици означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља до којег долази у оквиру породице или домаћинства, односно између бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога да ли извршилац дели или је делио исто боравиште са жртвом;
  - 13) узнемиравање јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;
  - 14) подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;
  - 15) сексуално, односно полно узнемиравање јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;
  - 16) сексуално, односно полно уцењивање је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;
  - 17) родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;
  - 18) органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;
  - 19) послодавац је домаће или страно правно и физичко лице у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;
  - 20) удружење јесте добровољна и невладина недобитна организација заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради праћења, остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом или законом, уписана у регистар надлежног органа, у складу са законом;
  - 21) социјални партнери су Влада, надлежни орган аутономне покрајине, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом

основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

22) плата представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

23) неплаћени кућни рад представља послове за чије обављање се не остварује новчана накнада, а подразумевају вођење домаћинства, старање и бригу о деци, о старијим и болесним члановима породице, послове на пољопривредном имању, као и друге сличне неплаћене послове;

24) родни стереотипи јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

25) тела за родну равноправност су повремена тела органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

Термини који се користе у овом закону и прописима који се доносе на основу њега, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе. Законом се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо-комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

#### Политика једнаких могућности

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

#### Назив, подаци о седишту и одговорном лицу и лицу за координацију током израде плана

Назив наручиоца:	<b>ОСНОВА ШКОЛА "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ" ВАЉЕВО</b>
Адреса наручиоца:	<b>Ул. Владимира Назора бр. 2, 14000 Ваљево</b>
Интернет страница наручиоца:	<a href="http://osdesankava.edu.rs/">http://osdesankava.edu.rs/</a>
Е-маиладреса наручиоца:	<a href="mailto:osdesanka.va@gmail.com">osdesanka.va@gmail.com</a>
Матични број	07096658
Шифра делатности	8520
ПИБ	100078879
Врстанаручиоца:	Просвета
Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката:	Фи. Бр. 2/24 од 17.01.2024. године
Решења Министарства просвете о именовану директора школе	Решења Министарства просвете РС бр. 119-01-00067/2023-07/605 од 07.11.2023. године, потписаног од стране Министра просвете проф. др Славице Ђукић Дејановић, заведеног у школи под пријемним заводним бројем школе 02-456 од 05.12.2023. године о именовану мастер професора физичког васпитања и спорта Бранковић Предрага за директора ОШ "Десанка Максимовић" Ваљево
Текући рачун:	840-15766023
Банка:	Управа за Трезор
Школу заступа директор :	Директор школе- професор Предраг Бранковић

Телефон :	014 - 221-512
Укупан број запослених и радно ангажованих лица	67 (100%)
Број и проценат запослених и радно ангажованих жена	52 ( 77,61%)
Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца:	15 ( 22,39%)
Укупан број руководећих радних места:	Жене: 0 Мушкарци:1 (100%)

Број и проценат запослених и радно ангажованих лица на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу:

	Укупан број и проценат	Број и проценат жена	Број и проценат мушкараца
Лица на извршилачким радним местима	66 (99,22%)	52 (77,61_%)	14 (20,90%)
Лица на положајима	1 (1,49%)	0 (0,00%)	1 (1,49%)

### Основни подаци о школи

Школа тренутно броји 597 ученика, распоређених у 24 одељења редовне наставе, од тога 276 ученика од И-ИВ разреда и 321 ученик од В-ВИИИ разреда. По индивидуалном образовном плану наставу похађа укупно 25 ученика, од чега 16 ученика са прилагођеним стандардима, а осталих 9 по измењеним стандардима из појединих наставних предмета. Већина ученика наше школе живи у одговарајућим стамбеним условима; поседује стан који је функционалан и одговара потребама породице. 25 ученика припадају Ромској националности, од чега се 0.8% ученика може сматрати социоекономско угроженима.

У школи постоји продужени боравак за ученике првог и другог разреда. Ученички парламент узима учешће у свим битним дешавањима у школи и даје своје мишљење.

Представници Ученичког парламента учествују у раду Тимова и Школског одбора. Школа успешно сарађује и са Истраживачком станицом Петница, Друштвом истраживача "Владимир Мандић-Манда", Центром за културу Ваљево, Матична библиотека "Љубомир Ненадовић" Ваљево и другим образовним и културним институцијама.

**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ** Годишњим планом рада школе утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања целокупног плана образовања и васпитања за једну школску годину. Полазне основе при изради годишњег плана школе, а на основу Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласни РС“ бр., 55/2013, 101/2017, 27/2018 и 10/2019- др. закон 129/2021) и Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласни РС“ бр., 88/2017 27/2018 и 10/2019- др. закони 6/2020 и 129/2021) и важећих подзаконских аката биле су: 1. Развојни план школе 2. Извештај о раду школе у претходној школској години 3. Резултати самовредновања 4. Школски програми 5. Закључци стручних и саветодавних органа школе 6. Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години

Новим Развојним планом као приоритетне области унапређивања рада школе одређене су настава и учење (кроз примену приступа усмереног на учење и развој компетенција и обезбеђивање доступности квалитетног образовања и васпитања сваком детету), ЕТОС (кроз сарадњу, тимски рад и бољи проток информација) и подршка ученицима (кроз стварање подстицајне социјалне климе, ефикасну сарадњу са родитељима и понуду ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика). План активности на реализацији Развојног плана за ову школску годину саставни је део овог документа. Извештај о раду школе у претходној школској години 2023/24. указао је на добре стране рада школе, али и на недостатке, на које, у наредној школској години, треба обратити већу пажњу и појачати рад са ученицима и запосленима у наступајућој школској години 2023/24. У закључцима стручних органа о раду школе посебно се потенцира потреба за подизањем квалитета образовања у правцу веће применљивости знања и подизања функционалне писмености ученика као и потреба за стварањем климе међусобног уважавања свих актера у животу школе. Приликом израде плана уважени су принципи комплексности планирања сложене делатности каква је образовно-васпитни рад, конкретности планирања и реалности у динамичном окружењу. У изради планова уважене су препоруке дате у Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години.

**Школа** у складу са потребом организовања и развоја солидарности, у свом раду и деловању залагаће се за остваривање следећих социјалних права:

- 1) право на запослење и једнаку могућност добијања запослења, како би се остваривале правичне зараде, односно зараде које одговарају пристојном животном стандарду;
- 2) право на радне услове, усвајањем и примењивањем одговарајућих међународних, законских и подзаконских одредби на основу дијалога са друштвеним групацијама;

- 3) право на квалитетан систем социјалне заштите, који је отворен и приступачан свима, при чему ће се посебна пажња обратити на најугроженије групе;
- 4) поштовање закона којима се регулише област рада, кроз поштовање међународних стандарда у овој области и прихватање синдиката као партнера у преговорима за успостављање колективних уговора и професионалних стандарда који се прихватају и поштују;
- 5) увођење правног система друштвене регулације, успостављањем структура које омогућавају истински друштвени и грађански дијалог.

У свом раду и деловању **школа има следеће циљеве:**

-заштита, унапређење, заступање економског, социјалног и правног статуса свих запослених;

У остваривању програмских циљева школа ће у свом раду и деловању:

- 1) водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- 2) придржавати се свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- 3) оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- 4) при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- 5) радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- 6) радити на изградњи културе једнаких шанси за све, систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати запослене у школи.

#### **Органиустанове су:**

Школа има орган управљања, орган руковођења, стручне и саветодавне органе, чије организовање, састав и надлежности су прописани Законом и Статутом Школе.

-Орган управљања -Школски одбор

-Орган руковођења- Директор

-Стручни органи- Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењско веће, Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за области предмета, Стручни активи за развојно планирање. Стручни активи за развој школског програма, други стручни активи и тимови и Педагошки колегијум.

-Саветодавни органи Савет родитеља

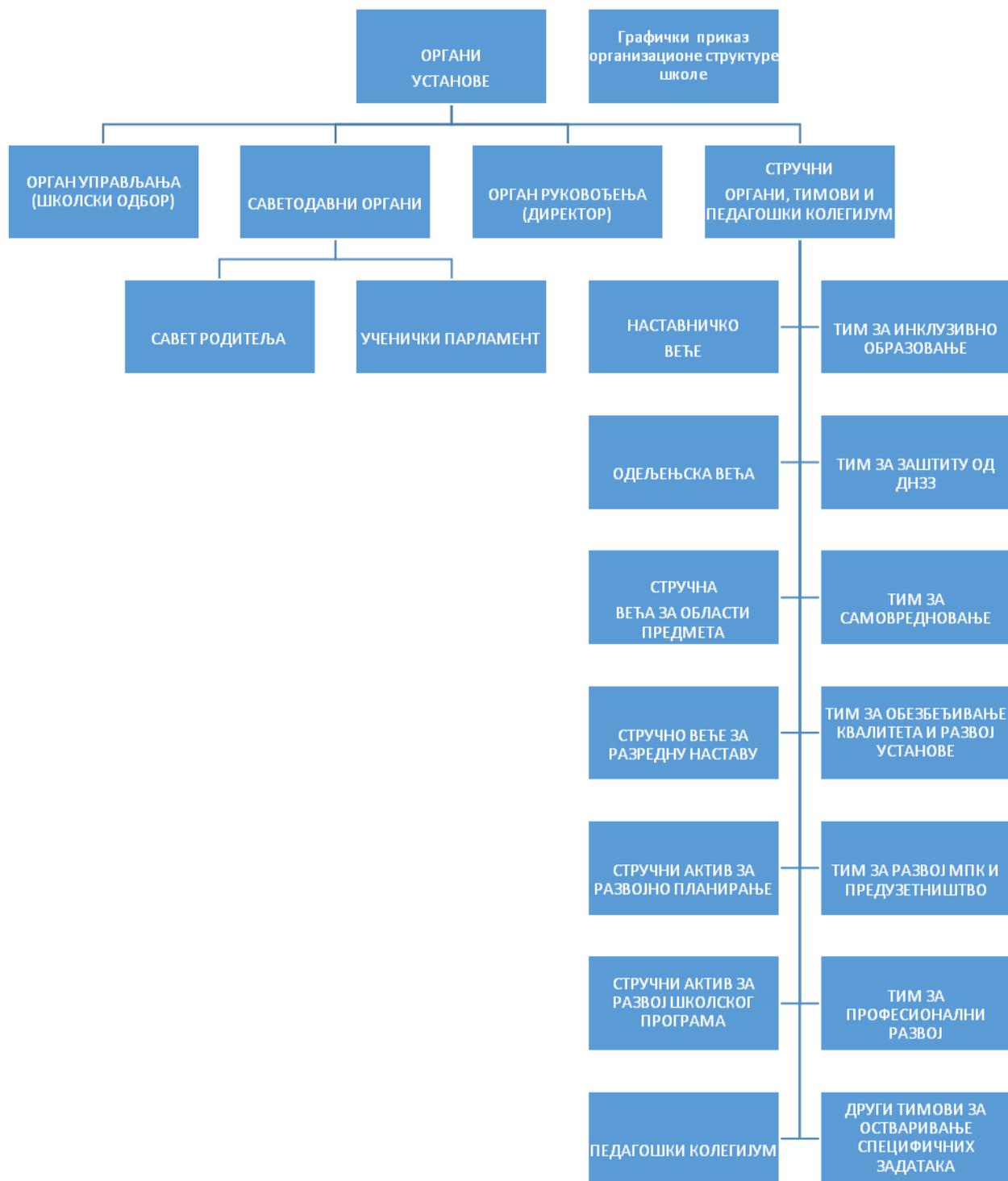
#### **Органи школе ће:**

1) остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;

2) развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;

3) систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене у ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево Основна школа је установа која обавља делатност основног образовања и васпитања, у складу са Уставом Републике Србије, међународним правним актима, законом, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима Школе.

### **Графички приказ организационе структуре школе**





Као установа која се бави делатношћу од јавног значаја, Школа посебну пажњу посвећује развоју стручних и људских квалитета и етичких вредности запослених и радно ангажованих, и стимулише истинску посвећеност која служи добробити целог друштва. Руководство и запослени у Школи заступају став да стварањем окружња које промовише и поштује принципе једнаких могућности за рад, унапређење знања, поштовања различитости и креативности. У циљу остваривања и унапређења родне равноправности у свим сферама своје делатности, Школа доноси План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (у даљем тексту: План), сагласно члану 16. Закона о родној равноправности (Службени гласник РС број 52/21) а ускладу са Правилником о изradi спровођењу Сви термини који су употребљени у овом Плану, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

### Родно осетљива статистика школе

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања. Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би произвеле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење. Републички завод за статистику располаже подацима разврстаним по полу у различитим областима живота (здравство, образовање, социјална заштита, правосуђе, запосленост, зараде и пензије, коришћење времена, итд.). Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Индекс родне равноправности.

Школа сваке школске године доставља статистичке извештаје о крају и почетку школске године (ШО/К и ШО/П) Републичком заводу за статистику Републике Србије, где се, између осталог, налазе и родно разврстани подаци како за запослене, тако и за ученике.

Такође, сваке календарске године доноси се План управљања ризицима и извештај о спровођењу плана управљања ризицима до 31. децембра текуће године за наредну годину и достављају се Министарству надлежном за равноправност полова односно родну равноправност.

<b>ШКОЛСКА 2023/2024. година</b>			
<b>Основни подаци о укупан број запослених</b>			
<b>67– 100%</b>			
Укупан број запослених и радно ангажованих лица	67 (100%)		
Број и проценат запослених и радно ангажованих жена	52 ( 77,61%)		
Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца:	15 ( 22,39%)		
Укупан број руководећих радних места:	Жене: 0                      Мушкарци: 1 (100%)		

Број и проценат запослених и радно ангажованих лица на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу:

	Укупан број и проценат	Број и проценат жена	Број и проценат мушкараца
Лица на извршилачким радним местима	66 (99,22%)	52 (77,61%)	14 (20,90%)
Лица на положајима	1 (1,49%)	0 (0,00%)	1 (1,49%)

Образац1

**ЕВИДЕНЦИЈА ПОДАТАКА  
О ОСТВАРИВАЊУ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ  
ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “ В А Љ Е В О  
Ул.Владимира Назора број 2, 14 000 Ваљево**

1.	Орган јавне власти/послодавац који има 50 и више запослених и радно ангажованих лица (даље у тексту обрасца: орган јавне власти и послодавац):	Назив: ОСНОВНА ШКОЛА „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “ В А Љ Е В О Седиште и адреса: Ул.Владимира Назора број 2, 14 000 Ваљево Број телефона: 014/221/512 Електронска адреса: Мејл: <a href="mailto:osdesanka.va@gmail.com">osdesanka.va@gmail.com</a> Веб сајт: <a href="http://osdesankava.edu.rs/">http://osdesankava.edu.rs/</a> Матични број: 07096658 ПИБ: 100078879
2.	Укупан број запослених и радно ангажованих лица	67 (100%)
2.а)	Број и проценат запослених и радно ангажованих жена	52 ( 77,61%)

2.б)	Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца: _____ 15 _____ ( 22,39%)		
2.в)	Старосна структура:	Укупно: 3 (4,48%) Ж: 2 (2,55%) М: 1(1,49%)	Од 21-30 година живота
		Укупно: 12 (17,91%) Ж: 7 ( 10,45 %) М: 5 ( 7,46 %)	Од 31-40 година живота
		Укупно: 24 ( 35,82 %) Ж: 22 ( 32,83 %) М: 2 (2,99 %)	Од 41-50 година живота
		Укупно: 16 ( 23,88 %) Ж: 14 (20,89 %) М: 2 ( 2,99 %)	Од 51-60 година живота
		Укупно: 12 ( 17,91 %) Ж: 7 ( 10,45 %) М: 5 (7,46 %)	Од 61-70 година живота
3.	Квалификације које поседују запослена и радно ангажована лица, разврстана по полу:		
	Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:
	1. Први	( 13,44 %) 9	( 13,44 %) 9
	2. Трећи	( 2,99 %) 2	( 0,00%) 0
	3. Четврти	(4,48 %) 3	( 4,48 %) 3
	4. Шести	( 4,48 %) 3	( 2,99 %) 2
	5. Седми	( 74,61 %) 50	( 56,70 %) 38
	6.	( %)	( %)
	7.	(%)	( %)
	8.	(%)	(%)
4.	Број и проценат запослених и радно ангажованих лица на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу:		
		Укупан број и проценат	Број и проценат жена
	Лица на извршилачким радним местима	66 (99,22%)	52 (77,61%)
	Лица на положајима	1 (1,49%)	0 (0,00%)
			1 (1,49%)
5.	Плате и друге накнаде запослених и радно ангажованих лица исказане у просечном номиналном износу, разврстане по полу, у категоријама за извршилачка радна места и за положаје:		
		Просечан номинални износ и проценат	Просечан номинални износ и проценат код жена
	Лица на извршилачким радним местима	66.270,60 (99,22%)	64.889,20(97,92%)
			Просечан номинални износ и проценат код мушкараца
			67.652,00 (102,08%)

	Лица на положајима	101.399,10 (1,52%)	0 (0,00%)	101.399,10(1,52%)
6.а)	Број и проценат запослених и радно ангажованих лица која су у години вођења евиденције више запошљавана, разврстаних по полу и старосној доби:			
	Ж: <u>  4  </u> ( <u> 2,67 </u> %)	Од 21-30 година живота		
	М: <u>  2  </u> ( <u> 1,34 </u> %)			
	Ж: <u>  8  </u> ( <u> 5,36 </u> %)	Од 31-40 година живота		
	М: <u>  2  </u> ( <u> 1,34 </u> %)			
	Ж: <u>  5  </u> ( <u> 3,34 </u> %)	Од 41-50 година живота		
	М: <u>  1  </u> ( <u> 0,67 </u> %)			
	Ж: <u>  2  </u> ( <u> 1,34 </u> %)	Од 51-60 година живота		
	М: <u>  0  </u> ( <u>  </u> %)			
	Ж: <u>  0  </u> ( <u> 0 </u> %)	Од 61-70 година живота		
	М: <u>  0  </u> ( <u> 0 </u> %)			
	<b>-РАДНО АНГАЖОВАЊЕ НА ЗАМЕНАМА НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ УСЛЕД ПРИВРЕМЕНЕ СПРЕЧЕНОСТИ ЗА РАД –БОЛОВАЊА</b> <b>-СПОРАЗУМИ О ПРЕУЗИМАЊУ ПО ОСНОВУ ТЕХНОЛОШКОГ ВИШКА</b> <b>-КОНКУРС ЗА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ- ЈЕДАН МУШКАРАЦ</b> <b>- ДРУГИХ КОНКУРСА У ШКОЛИ НИЈЕ БИЛО</b>			
6.б)	Број и проценат запослених и радно ангажованих лица која су у години вођења евиденције добила отказ, односно која су отпуштена,разврстаних по полу и старосној доби, као и разлози за то:			
	Ж: <u>  0  </u> ( <u> 0 </u> %)	Од 21-30 година живота		
	М: <u>  0  </u> ( <u> 0 </u> %)			
	Ж: <u>  4  </u> ( <u> 2,67 </u> %)	Од 31-40 година живота		
	М: <u>  0  </u> ( <u> 0 </u> %)			
	Ж: <u>  2  </u> ( <u> 1,34 </u> %)	Од 41-50 година живота		
	М: <u>  0  </u> ( <u> 0 </u> %)			
	Ж: <u>  0  </u> ( <u> 0 </u> %)	Од 51-60 година живота		
	М: <u>  0  </u> ( <u> 0 </u> %)			
	Ж: <u>  0  </u> ( <u> 0 </u> %)	Од 61-70 година живота		
	М: <u>  0  </u> ( <u> 0 </u> %)			
	Разлози: <b>РАДНО АНГАЖОВАЊЕ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ НА ЗАМЕНАМА УСЛЕД ПРИВРЕМЕНЕ СПРЕЧЕНОСТИ ЗА РАД –БОЛОВАЊА</b>			
7.	Разлози због којих су на поједина радна места запошљавани, односно распоређивани у већем броју припадници одређеног пола. Навести разлоге: <b>НЕМА И НИЈЕ БИЛО НА ПОЈЕДИНА РАДНА МЕСТА ЗАПОШЉАВАЊА, ОДНОСНО РАСПОРЕЂИВАЊА У ВЕЋЕМ БРОЈУ ОДРЕЂЕНОГ ПОЛА</b>			
8.	Разлози због којих су на поједине положаје постављани, односно именовани у већем броју припадници одређеног пола. Навести разлоге: <b>НЕМА И НИЈЕ БИЛО НА ПОЈЕДИНЕ ПОЛОЖАЈЕ ПОСТАВЉАЊА, ОДНОСНО ИМЕНОВАЊА У ВЕЋЕМ БРОЈУ ПРИПАДНИКА ОДРЕЂЕНОГ ПОЛА</b>			
9.	Број и проценат кандидата пријављених на конкурсе за попуњавање положаја или извршилачких радних места у			

	<p>органима јавне власти, који запошљавају или радно ангажују 50 и више лица, односно за заснивање радног односа или ради другог вида радног ангажовања код послодавца који запошљава или радно ангажује 50 и више лица, разврстаних по полу и по квалификацијама у години вођења евиденције:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ниво квалификације:</th> <th>Укупно:</th> <th>Жена:</th> <th>Мушкараца:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>7.СТЕПЕН</b> <b>-Конкурс за директора школе и јавно се само један мушки кандидат</b></td> <td><b>1(100%)</b></td> <td><b>0(0%)</b></td> <td><b>1(100%)</b></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> </tbody> </table>	Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:	<b>7.СТЕПЕН</b> <b>-Конкурс за директора школе и јавно се само један мушки кандидат</b>	<b>1(100%)</b>	<b>0(0%)</b>	<b>1(100%)</b>	2.	( %)	( %)	( %)	3.	( %)	( %)	( %)	4.	( %)	( %)	( %)	5.	( %)	( %)	( %)	6.	( %)	( %)	( %)	7.	( %)	( %)	( %)	8.	( %)	( %)	( %)
Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:																																		
<b>7.СТЕПЕН</b> <b>-Конкурс за директора школе и јавно се само један мушки кандидат</b>	<b>1(100%)</b>	<b>0(0%)</b>	<b>1(100%)</b>																																		
2.	( %)	( %)	( %)																																		
3.	( %)	( %)	( %)																																		
4.	( %)	( %)	( %)																																		
5.	( %)	( %)	( %)																																		
6.	( %)	( %)	( %)																																		
7.	( %)	( %)	( %)																																		
8.	( %)	( %)	( %)																																		
10.	<p>Број примљених пријава запослених и радно ангажованих лица о њиховој изложености узнемиравању, сексуалном узнемиравању или уцењивању или неком другом поступању које има за последицу дискриминацију на основу пола, односно рода, разврстаних по полу и старосној доби:</p> <p>Укупно: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)      Од 21-30 година живота  Ж: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)  М: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)</p> <p>Укупно: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)      Од 31-40 година живота  Ж: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)  М: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)</p> <p>Укупно: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)      Од 41-50 година живота  Ж: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)  М: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)</p> <p>Укупно: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)      Од 51-60 година живота  Ж: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)  М: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)</p> <p>Укупно: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)      Од 61-70 година живота  Ж: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)  М: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)</p> <p align="center"><b>-НИЈЕ БИЛО УОПШТЕПРИЈАВА ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА О ЊИХОВОЈ ИЗЛОЖЕНОСТИ ПРЕМА ПО ПИТАЊУ НАВЕДЕНОМ</b></p>																																				
11.	<p>Начин поступања одговорног лица у органима јавне власти и послодавца по поднетим пријавама по основу прецизираном у тачки 10. овог обрасца.  Навести начин поступања:<b>НИЈЕ БИЛО УОПШТЕПРИЈАВА ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА О ЊИХОВОЈ ИЗЛОЖЕНОСТИ ПРЕМА ПО ПИТАЊУ НАВЕДЕНОМ</b></p>																																				
12. а	<p>Број судских спорова који су вођени у вези са дискриминацијом на основу пола, односно рода, у години вођења евиденције:  <b>НЕМА</b></p>																																				
12. б	<p>Број судских спорова који су окончани у корист запосленог, у години вођења евиденције:  <b>НЕМА</b></p>																																				
12. в	<p>Навести начин поступања одговорног лица у органима јавне власти и послодавца по тим судским одлукама:  <b>НЕМА СУДСКИХ ОДЛУКА</b></p>																																				
13.	<p>Број и проценат запослених и радно ангажованих лица укључених у програме стручног усавршавања и додатног образовања, као и стручног оспособљавања приправника, разврстаних по полу, у години вођења евиденције:</p> <p>Укупно: <u>  54  </u> ( <u>  36,18  </u> %)  Ж: <u>  41  </u> ( <u>  27,47  </u> %)</p>																																				

	М: 13 ( 8,71 %)								
14.	Број и проценат лица на извршилачким радним местима и на положајима, ангажованих у органима управљања и надзора, комисијама и другим телима код органа јавне власти и послодавца, разврстаних по полу, квалификацијама и старосној доби:								
	Ниво квалифи-кације:	Укупно	Ж:	М:	Од 21-30 г.	Од 31-40 г.	Од 41-50 г.	Од 51-60 г.	Од 61-70 г.
	1.	9 (13,44 %)	9 (13,44 %)	0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 9 (13,44 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)
	2.	0 (0 %)	0 (0 %)	0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)
	3.	2 (2,99 %)	0 (0 %)	0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)
	4.	3 (4,48 %)	3 (4,48 %)	0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 3 (4,48 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)
	5.	0 (0 %)	0 (0 %)	0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)
	6.	3 (4,48 %)	2 (2,99 %)	1 (1,49 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 1 (1,49 %)
	7.	50 (74,61 %)	38 (56,70 %)	0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 12 (17,91 %)
	8.	0 (0 %)	0 (0 %)	0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)	Ж 0 (0 %) М 0 (0 %)
15.	Број и проценат тражилаца и корисника бесплатне правне помоћи разврстаних по полу: Укупно: 0 (0 %) Ж: 0 (0 %) М: 0 (0 %)								
16.	Број и проценат пријављених случајева насиља у органу јавне власти или код послодавца по основу пола, односно рода, разврстаних по облику насиља, полу жртве насиља и полу извршиоца насиља, као и међусобном односу жртве и извршиоца насиља, у години вођења евиденције:								
	Број и % пријављених случајева:	Облик насиља (навести):	Пол жртве:	Пол извршиоца:	Међусобни однос (навести):				
	0 (0 %)	0	0 (0 %)	0 (0 %)	0			0	

**ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ:**

Име: Ана	Презиме: Вујић	Контакт телефон: 014-221-512	Електронска адреса: <a href="mailto:osdesanka.va@gmail.com">osdesanka.va@gmail.com</a>	Потпис: Ана Вујић
-------------	-------------------	---------------------------------	---	----------------------

(1) Полна структура запослених према радном месту

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	1	0
Помоћник директора	0	0
<b>УКУПНО:</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници предметне наставе	10	24
Наставници разредне наставе	2	12
Наставници у продуженом боравку	1	1
Стручни сарадници	0	2
Секретар	0	1
Шеф рачновства	0	1
Референт за правне и кадровске послове	0	1
Библиотекар	0	1
Педагошки асистент	0	0
Домар	2	0
Чистачица	0	9
<b>УКУПНО:</b>	<b>15</b>	<b>52</b>

(2) Структура запослених школе према стеченом нивоу образовања

Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:
1. Први	( 13,44 %) 9	( 13,44 %) 9	( 0,00 %) 0
2. Трећи	( 2,99 %) 2	( 0,00%) 0	(2,99%) 2
3. Четврти	(4,48 %) 3	( 4,48 %) 3	( 0,00 %) 0
4. Шести	( 4,48 %) 3	( 2,99 %) 2	( 1,49 %) 1
5. Седми	( 74,61 %) 50	( 56,70 %) 38	( 17,91 %) 12

(3) Структура запослених према годинама старости

Старосна структура:	Укупно: 3 (4,48%)      Од 21-30 година живота Ж: 2 (2,55%) М: 1(1,49%)
	Укупно: 12 (17,91%)      Од 31-40 година живота Ж: 7 (10,45%) М: 5 (7,46%)
	Укупно: 24 (35,82%)      Од 41-50 година живота Ж: 22 (32,83%) М: 2 (2,99%)
	Укупно: 16 (23,88%)      Од 51-60 година живота Ж: 14 (20,89%) М: 2 (2,99%)
	Укупно: 12 (17,91%)      Од 61-70 година живота Ж: 7 (10,45%) М: 5 (7,46%)

**ОПИС СТАЊА**

У Основној школи не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности. Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у установи у претходном периоду није било

узмимиравања, полног узмимиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у Основној школи постоји родна разлика, и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у Основној школи примљена у радни однос по основу конкурса или пријава потребе за радницима и све је спровођено у сарадњи са Националном службом за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер Основна школа нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 ).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених.

У Основној школи зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба\*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 19/2021, 48/2021, 123/2021 - др. закон, 73/2023, 83/2023 и 119/2023) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

## **ЦИЉЕВИ**

**1. Општи циљ доношења Плана:** Остваривање и унапређење родне равноправности у оквиру делокруга рада Школе. Планом се одређују и спроводе посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у области рада, запошљавања, професионалног развоја, и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

### **2. Посебни циљеви доношења Плана**

1. Развијање културе родне равноправности и поштовања различитости у Школи. Успостављање инклузивне средине у Школи у којој постоји међусобно уважавање и поштовање запослених без обзира на било које њихово лично својство, као што су пол, род, родни идентитет, године старости, изглед, инвалидитет, имовно стање, сексуална оријентација и сл. Подизање свести свих запослених о значају родне равноправности, њеном успостављању и унапређењу.

2. Увођење родне перспективе у пословне политике Школе

Увођење родне перспективе у све фазе планирања, припреме, доношења и спровођења – пословних политика и мера, средњорочног планирања, израде годишњих планова рада, доношења интерних правних аката. Уравнотежена заступљеност полова кроз могућност једнаког приступа запосленим женама и мушкарцима позицији одлучивања и управљања, кроз испуњење потребних компетенција за конкретну позицију. Употреба родно осетљивог језика код означавања лица.

### **3. Постизање једнаких могућности професионалног развоја свих запослених**

Остваривање родне равноправности у професионалном развоју свих запослених и стварању једнаких могућности за напредовање, странао усавршавање и оснаживање свих запослених за равноправно учешће у свим сферама рада Школе.

## **МЕРЕЗАОСТВАРИВАЊЕИУНАПРЕЂЕЊЕРОДНЕРАВНОПРАВНОСТИ**

Мерезаостваривањеиунапређењероднеравноправностисемогуразврстатиуопштемереипосебнемере.

Општемере седоносенакондруштвеногдијалогаиширокогдруштвеногконсензуса, док посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

### **1) Опште мере**

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода,

или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

### **2) Посебне мере**

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере,

критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група,

у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, ускладу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења. Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаности једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уредба вавања и родно одговорног буџета и тирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравниотежена заступљеност полова у управним надзорним телима и на положајима;
- уравниотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;

употребом родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;

- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док не постигне циљ због којег су прописане.

### **3) Посебне мере у циљу остваривања и унапређења родне равноправности, Школа, као установа која обавља делатност од јавног значаја, одређује следеће посебне мере:**

**МЕРА 1: ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА** Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције, питање је свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена. Разлог за увођење мере: У интерним документима Школе није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе. Време за увођење мере: Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

Начин спровођења и контроле спровођења мере: Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равноправност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

### **МЕРА 2: ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА ЗАПОСЛЕНА У ШКОЛИ У ВЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ**

Разлог за увођење мере:

СТИЦАЊЕ НОВИХ ЗНАЊА И ВЕШТИНА У ПУНОЈ ПРИМЕНИ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ШКОЛИ.

Време за увођење мере: Континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Упућивање запослених на различите видове обука у области родне равноправности и увођење евиденције о похађаним обукама.

Престанак спровођења мере: Мера похађања обука, семинара и конференција за запослене у школи је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

### **МЕРА 3: ПРОМОВИСАЊЕ ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ И ЈЕДНАКЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА У ОРГАНИМА ШКОЛЕ, КОМИСИЈАМА, ТИМОВИМА, СИНДИЛАТУ И ТД.**

У органу управљања, комисијама, тимовима и тд.

заступљеност жена мора бити у одговарајућем проценту у односу на укупан број запослених чланова органа управљања комисијама, тимовима, синдилату и тд.

Разлог за увођење мере: Неравномерна заступљеност у корист мушкараца у Школском одбору Школе, а жена у комисијама, тимовима, синдилату и тд. у школи.

- Кроз изборне поступке за органе школе предлагати већи број жена као кандидате,

док ће контролу вршити лица која су у одговорна за спровођење мера из Плана управљања ризицима.

- Формирати женске струковне асоцијације у оквиру синдикалне организације ускладу са Статутом синдикалне организације.

Време за увођење мере: Континуирано приликом избора органа школе

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Подстицањем принципа родне равноправности приликом предлагања чланова у органе Школе, комисије, тимове, синдилату и тд.

Престанак спровођења мере:

Мера је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

**МЕРА 4:** Школа ће се придржавати свих прописа уз везу са заштитом мајчинства;

**МЕРА 5:** Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;

**МЕРА 6:** Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности за запослених;

**МЕРА 7:** Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;

**МЕРА 8:** Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Као разлог за увођење мере наводи се успостављање континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности.

Време за увођење мере: Од дана усвајања Плана, континуирано.

Начин спровођења контроле: Спровођење ове мере се врши потписивањем Меморандума о сарадњи, размени информација из области родне равноправности, одржавањем круглих столова и презентација, учествовањем на панелним дискусијама.

Престанак спровођења мере: Све мере су континуиране у спровођењу.

Контрола спровођења посебних мера: Контролу примене посебних мера врши директор Школе, као и лице задужено за родну равноправност.

Рокови за спровођење посебних мера и извештавање: Предвиђене посебне мере се спроводе континуирано у току календарске године и оставрени резултати се представљају у извештају који се доставља Министарству најкасније до 15. јануара текуће године за претходну годину. Министарство ближе прописује садржину извештаја.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

#### **ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ОСТВАРИВАЊУ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Школа ће водити евиденције о следећим подацима разврстаним по полу:

- 1) укупном броју запослених и радно ангажованих лица;
  - 2) броју и проценту запослених и радно ангажованих жена, броју и проценту запослених и радно ангажованих мушкараца у односу на укупан број и проценат запослених, разврстаних по полу и старосној доби запослених и радно ангажованих лица;
  - 3) квалификацијама које поседују запослена и радно ангажована лица, разврстана по полу;
  - 4) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица на пословима наставног, ваннаставног и помоћно-техничког особља, разврстаних по полу;
  - 5) платама, и другим накнадама запослених и радно ангажованих лица, исказаних у просечном номиналном износу и разврстаних по полу у категоријама запослених;
  - 6) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу и старосној доби, која су у претходне две године запошљавана и броју и проценту запослених и радно ангажованих лица по полу и старосној доби којима је престао радни однос, као и разлоге за то;
  - 7) броју и проценту кандидата пријављених на конкурсе за попуњавање радних места у Школи, разврстаних по полу и по квалификацијама;
  - 8) броју примљених пријава запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу и старосној доби, о њиховој изложености узнемиравању, сексуалном узнемиравању или уцењивању или неком другом поступању које има за последицу дискриминацију на основу пола, односно рода;
  - 9) начину поступања Школе по поднетим пријавама;
  - 10) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу, укључених у програме стручног усавршавања и додатног образовања, као и стручног оспособљавања приправника, на годишњем нивоу.
- Подаци који се евидентирају исказују се бројчано или процентуално и не могу да садрже податке о личности. Подаци се евидентирају на посебном обрасцу који прописује Министарство, и у њега се уноси свака промена тих података, у року од осам радних дана од дана када је промена настала.

#### **ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ ПЛАНА**

План почиње да се примењује почев од дана доношења и објављивања на Интернет презентацији Школе.

Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

#### **4. ПОДАЦИ О ЛИЦУ ОДГОВОРНОМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

Име и презиме	Ана Вујић
Телефон	014-221-512
Мобилни телефон	014-221-512
е-маил	osdesanka.va@gmail.com

#### **5. СПИСАК ДРЖАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА КОЈЕ СЕ БАВЕ УНАПРЕЂЕЊЕМ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Редни	Назив државног	Контакт
-------	----------------	---------

број	органа/организације	телефон	е-маил
1.	Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије	011/361-9833	<a href="mailto:rodna.ravnopravnost@gov.rskabinet@mre.gov.rs">rodna.ravnopravnost@gov.rskabinet@mre.gov.rs</a>
2.	Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог	011/214-2021 011/311-0574	<a href="mailto:antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs">antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs</a>
3.	Савет за родну равноправност Града Ваљева	014/	
4.	Комисија за родну равноправност и једнаке могућности Града Ваљева	014/	
5.	Заштитник грађана	011/206-8100	<a href="mailto:zastitnik@zastitnik.rs">zastitnik@zastitnik.rs</a> <a href="mailto:kabinet@zastitnik.rs">kabinet@zastitnik.rs</a>
6.	Повереник за заштиту равноправности	011/243-8020 011/243-6464	<a href="mailto:poverenik@ravnopravnost.gov.rs">poverenik@ravnopravnost.gov.rs</a>
7.	Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом	011/311-3859	<a href="mailto:office@civilnodrustvo.gov.rs">office@civilnodrustvo.gov.rs</a>
8.	Центар за студије рода и политике – Факултет политичких наука Универзитета у Београду	011/390-2961	<a href="mailto:katarina.loncarevic@fjn.bg.ac.rs">katarina.loncarevic@fjn.bg.ac.rs</a>
9.	Аутономни женски центар	011/266-2222 0800/100-007	<a href="mailto:zene.savet@azc.org.rs">zene.savet@azc.org.rs</a> <a href="mailto:pravnapomoc@azc.org.rs">pravnapomoc@azc.org.rs</a>
10.	Атина	011/322-0030 061/638-4071	<a href="mailto:office@atina.org.rs">office@atina.org.rs</a>
11.	Виктимолошко друштво Србије	011/228-8040 063/356-613	<a href="mailto:vdserbija@gmail.com">vdserbija@gmail.com</a>

#### 6. ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ ПЛАНА

План почиње да се примењује почев од дана доношења.

**Председник Школског одбора**

У Ваљеву  
Датум: 05.12.2023.године

Исаиловић Илија професор

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “  
ВАЉЕВО

Ул.Владимира Назора број 2  
14 000 Ваљево

Тел/фах 014-221-512

[Mejl-osdesanka.va@gmail.com](mailto:Mejl-osdesanka.va@gmail.com)

Деловодни број: 01-470/2

Датум: 05.12.2023.године

**ИЗВОД ИЗГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “  
ВАЉЕВО  
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

**Извод из Годишњег плана рада**

У Ваљеву  
05.12.2023.године

**ИЗВОД ИЗ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛСКЕ 2023/24.ГОДИНУ  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “ В А Љ Е В О  
Ул.Владимира Назора број 2, 14 000 Ваљево**

**ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ  
РАВНОПРАВНОСТИ  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “ В А Љ Е В О  
Ул.Владимира Назора број 2, 14 000 Ваљево**

План мера израђен је у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима ради остваривања и унапређивања родне равноправности.

**ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ В А Љ Е В О  
Ул.Владимира Назора број 2, 14 000 Ваљево**

1.	Орган јавне власти/послодавац који има 50 и више запослених и радно ангажованих лица (даље у тексту обрасца: орган јавне власти и послодавац):	Назив: ОСНОВНА ШКОЛА „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ В А Љ Е В О Седиште и адреса: Ул.Владимира Назора број 2, 14 000 Ваљево  Број телефона: 014/221/512 Електронска адреса: Мејл: <a href="mailto:osdesanka.va@gmail.com">osdesanka.va@gmail.com</a> Веб сајт: <a href="http://osdesankava.edu.rs/">http://osdesankava.edu.rs/</a> Матични број: 07096658 ПИБ: 100078879		
2.	Укупан број запослених и радно ангажованих лица	67 (100%)		
2.а)	Број и проценат запослених и радно ангажованих жена	52 ( 77,61%)		
2.б)	Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца:	15 ( 22,39%)		
2.в)	Старосна структура:	Укупно: 3 (4,48%)      Од 21-30 година живота Ж: 2 (2,55%) М: 1(1,49%)  Укупно: 12 (17,91%)      Од 31-40 година живота Ж: 7 ( 10,45 %) М: 5 ( 7,46 %)  Укупно: 24 ( 35,82 %) Ж: 22 ( 32,83 %) М: 2 (2,99 %)  Укупно: 16 ( 23,88 %) Ж: 14 (20,89 %) М: 2 ( 2,99 %)  Укупно: 12 ( 17,91 %) Ж: 7 ( 10,45 %) М: 5 (7,46 %)		
3.	Квалификације које поседују запослена и радно ангажована лица, разврстана по полу:			
	Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:
	1. Први	( 13,44 %) 9	( 13,44 %) 9	( 0,00 %) 0
	2. Трећи	( 2,99 %) 2	( 0,00%) 0	(2,99%) 2
	3. Четврти	(4,48 %) 3	( 4,48 %) 3	( 0,00 %) 0
	4. Шести	( 4,48 %) 3	( 2,99 %) 2	( 1,49 %) 1
	5. Седми	( 74,61 %) 50	( 56,70 %) 38	( 17,91 %) 12
	6.	( %)	( %)	( %)
	7.	(%)	( %)	( %)
	8.	(%)	(%)	(%)
4.	Број и проценат запослених и радно ангажованих лица на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу:			
		Укупан број и проценат	Број и проценат жена	Број и проценат мушкараца
	Лица на извршилачким радним местима	66 (99,22%)	52 (77,61%)	14(20,90%)

Лица на положајима	___1 (1,49%)	_0(___0,00%)	1 (1,49%)
--------------------	--------------	--------------	-----------

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapošljavanja, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо-комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама. Постоје опште и посебне мере.

**Опште мере** за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

**Посебне мере** за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: **посебне мере**) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

**Посебне мере**, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним телима и на положајима;
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- 6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

**Посебне мере** примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

**Врсте посебних мера су:**

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

**Политика једнаких могућности подразумева:**

- 4) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и

спровођења одлука које утичу на положај жена;

5)узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;

6)предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

У Ваљевоу, дана 05 .12.2023. године

Председник Школског одбора

---

Професор Исаиловић Илија

## РЕПУБЛИКА СРБИЈА

### ОСНОВНА ШКОЛА „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ ВАЉЕВО

Ул.Владимира Назора број 2,14 000 Ваљево

Тел/фах 014-221-512

[Mejl-osdesanka.va@gmail.com](mailto:Mejl-osdesanka.va@gmail.com)

Деловодни број: 01-470/3

Датум:05.12.2023.године

На основу члана 126.став 4.тачка 18. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023) и члана 64. Закона о родној равноправности ( "Сл.гласник РС", бр.52/2021 ), директор ОШ„Десанка Максимовић“ Ваљево, у поступку одређивања лица задуженог за родну равноправност доноси

### **РЕШЕЊЕ О ОДРЕЂИВАЊУ ЛИЦА ЗАДУЖЕНОГ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ**

**1.**Именује се :**ВУЈИЋ (Видоје) АНА**, мастер професор технике и информатике, 7.степен стручне спреме, распоређена на радно место наставник информатике и основа рачунарства у ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево,за лице задужено за родну равноправност у Школи.

**2.**О овој одлуци обавестити Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог (у даљем тексту: Министарство).

**3.**Лице задужено за родну равноправност у ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево дужно је да:

а) прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање роднеравноправности из делокруга рада Школе;

б) прати стање о полној структури запослених и радно ангажованих лица у Школи и саставља извештаје о утврђеном стању у погледу достигнутог нивоа остваривања родне равноправности у Школи;

в) доставља извештаје из тачке б) овог става директору, које Школа, након доношења, доставља Министарству;

г) сарађује са Министарством и телима за родну равноправност на питањима значајним за остваривање и унапређивање родне равноправности;

д) припрема податке, анализе и материјале потребне за рад тела за родну равноправност.

ђ) Обавља и друге послове у вези са Законом о родној равноправности.

Контакт подаци лица задуженог за родну равноправност су следећи:

е-маил: осдесанка.ва@gmail.com, телефон: 014/221/512

### **Образложење**

Одредбама члана 64. став 1. Закона о родној равноправности ("Службени гласник РС" 52/21) прописано је да органи јавне власти који имају више од 50 запослених и радно ангажованих лица дужни су да из реда својих запослених, одреде лице задужено за родну равноправност.

Из ових разлога донета је одлука као у диспозитиву решења.

**ПРАВНА ПОУКА:** Против овог решења може се изјавити жалба Школском одбору уроку од 15 дана од дана пријема. Ако Школски одбор не одлучи о жалби у року од 15 дана, или запослени није задовољан другостепеном одлуком, може покренути спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

#### **Доставити:**

- Министарству

- запосленом

- у персонални досије

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Бранковић Предраг професо

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО

Ул. Владимира Назора број 2

14 000 Ваљево

Тел/фах 014-221-512

[Mejl-osdesanka.va@gmail.com](mailto:Mejl-osdesanka.va@gmail.com)

Деловодни број: 01-470/4

Датум: 05.12.2023. године

**ПЛАН МЕРА  
ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ  
РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО**

У Ваљеву  
Датум: 05.12.2023.године  
Деловодни број: 01-470/4  
Датум: 05.12.2023.године

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОСНОВНА ШКОЛА**  
**„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“**  
**ВАЉЕВО**  
Ул.Владимира Назора број 2  
14 000 Ваљево  
Тел/фах 014-221-512  
[Meil-osdesanka.va@gmail.com](mailto:Meil-osdesanka.va@gmail.com)  
Деловодни број: 01-470/5  
Датум:05.12.2023.године

На основу члана 16. Закона о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021, даље: Закон), Школски одбор Основне школе “Десанка Максимовић“ Ваљево, на својој седници одржаној дана 15.09.2023. године, као саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину доноси

**ПЛАН МЕРА  
ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ  
РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО**

## ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности ( у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи „Десанка Максимовић“ Ваљево ( у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

План представља саставни део годишњег плана рада школе.

## Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021) којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља према женама и насиља у породици.

## Дефиниције

Поједини термини употребљени у овом Плану имају следеће значење:

- 1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;
- 2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;
- 3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;
- 4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;
- 5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);
- 6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;
- 7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;
- 8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;
- 9) **уравнотежена** заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

- 10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;
- 11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишаваће слободе, било у јавности било у приватном животу;
- 12) **насиље у породици** означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља до којег долази у оквиру породице или домаћинства, односно између бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога да ли извршилац дели или је делио исто боравиште са жртвом;
- 13) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;
- 14) **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;
- 15) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;
- 16) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;
- 17) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;
- 18) **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;
- 19) **послодавац** је домаће или страно правно и физичко лице у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;
- 20) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган аутономне покрајине, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодавца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;
- 22) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неутуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

23) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укореење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

24) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

### **Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности**

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика.

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења, и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(7) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузимају посебне мере за подстицање.

## САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, ПИБ, број и датум решења о упису у регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе
- укупан број запослених по полној структури
- укупан број руководилачких и извршилачких радних места по полној структури
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге и одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

### Основни подаци о школи

Назив, подаци о седишту и одговорном лицу и лицу за координацију током израде плана

Назив:	ОСНОВА ШКОЛА“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ВАЉЕВО
Адреса :	Ул. ВладимираНазорабр. 2, 14000 Ваљево
Интернет страница наручиоца:	<a href="http://osdesankava.edu.rs/">http://osdesankava.edu.rs/</a>
Е-маил адреса:	<a href="mailto:osdesanka.va@gmail.com">osdesanka.va@gmail.com</a>
Матичниброј	07096658
Шифра делатности	8520
ПИБ	100078879
Врста :	Просвета
Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката:	Фи. Бр.2/24 од 17.01.2024. године
Решења Министарства просвете о именовању директора школе	Решења Министарства просвете РС бр.119-01-00067/2023-07/605 од 07.11.2023.године, потписаног од стране Министра просвете проф.др Славице Ђукић Дејановић, заведеног у школи под пријемним заводним бројем школе 02-456 од 05.12.2023.године о именовању мастер професора физичког васпитања и спорта Бранковић Предрага за директора ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево
Текући рачун:	840-15766023
Банка:	Управа за Трезор
Школу заступа директор :	Директор школе- професор Предраг Бранковић
Телефон :	014 - 221-512
Укупан број запослених и радно ангажованих лица	67 (100%)

Број и проценат запослених и радно ангажованих жена	52 ( 77,61%)
Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца:	15 ( 22,39%)
Укупан број руководећих радних места:	Жене: 0 Мушкарци:1 (100%)

Број и проценат запослених и радно ангажованих лица на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу:

	Укупан број и проценат	Број и проценат жена	Број и проценат мушкараца
Лица на извршилачким радним местима	66 (99,22%)	52 (77,61_%)	14 (20,90%)
Лица на положајима	1 (1,49%)	0 (0,00%)	1 (1,49%)

### Основни подаци о школи

Школа тренутно броји 597 ученика, распоређених у 24 одељења редовне наставе, од тога 276 ученика од И-ИВ разреда и 321 ученик од В-ВИИИ разреда. По индивидуалном образовном плану наставу похађа укупно 25 ученика, од чега 16 ученика са прилагођеним стандардима, а осталих 9 по измењеним стандардима из појединих наставних предмета.

Већина ученика наше школе живи у одговарајућим стамбеним условима; поседује стан који је функционалан и одговара потребама породице. 25 ученика припадају Ромској националности, од чега се 0.8% ученика може сматрати социоекономско угроженима.

У школи постоји продужени боравак за ученике првог и другог разреда. Ученички парламент узима учешће у свим битним дешавањима у школи и даје своје мишљење.

Представници Ученичког парламента учествују у раду Тимова и Школског одбора. Школа успешно сарађује и са Истраживачком станицом Петница, Друштвом истраживача "Владимир Мандић–Манда", Центром за културу Ваљево, Матична библиотека "Љубомир Ненадовић" Ваљево и другим образовним и културним институцијама.

### 3. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварању једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, политичких деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама. Постоје опште и посебне мере.

#### Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

#### Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми, и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност, политикама, програмима и услугама,
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика,
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада,
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима,
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности,
- 6) употреба родно сензибилног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца,
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

### **Врсте посебних мера**

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима друштвеног живота;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

### **Политика једнаких могућности**

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена,
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима,
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица одн. групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје нити могу бити прописана истоветна радна места са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоји нити може бити прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

### **Мере и процедуре које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности**

#### **Подстицајне мере**

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима синдикалног деловања.

**Школа** услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следећу подстицајну меру:

-Запошљавање већег броја мушкараца.

Времетраја увођења мере: Континуирано

Престанак спровођења мере: Када се испуни план.

## **Програмске мере**

Овим мером се операционализују програмирања остваривања и унапређење родне равноправности.

**Школа** услед потреба за остваривања и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;

Похађање обука, семинара и конференција за запослене у вези са родном равноправношћу;

- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

### **МЕРА 1: ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА**

#### **Разлог за увођење мере:**

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције, питање је свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена. Разлог за увођење мере: У интерним документима Школе није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

Време за увођење мере: Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

Начин спровођења и контроле спровођења мере: Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равноправност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

### **МЕРА 2: ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА ЗАПОСЛЕНА У ШКОЛИ У ВЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ**

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у Школи.

Време за увођење мере: Континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Упућивање запослених на различите видове обука у области родне равноправности и увођење евиденције о похађаним обукама.

Престанак спровођења мере: Мера похађања обука, семинара и конференција за запослене у школи је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

### **МЕРА 3: ПРОМОВИСАЊЕ ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ И ЈЕДНАКЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА У ОРГАНИМА ШКОЛЕ, КОМИСИЈАМА, ТИМОВИМА, СИНДИЛАТУ И ТД.**

Разлог за увођење мере:

У органу управљања, комисијама, тимовима и тд. заступљеност жена мора бити у одговарајућем проценту у односу на укупан број запослених и чланова органа управљања комисијама, тимовима, синдилату и тд.

Разлог за увођење мере: Неравномерна заступљеност у корист мушкараца у Школском одбору Школе, а жена у комисијама, тимовима, синдилату и тд. у школи.

- Кроз изборне поступке за органе школе предлагати већи број жена као кандидате, док ће контролу вршити лица која су одговорна за спровођење мера из Плана управљања ризицима.

- Формирати женске струковне асоцијације у оквиру синдикалне организације у складу са Статутом синдикалне организације.

Време за увођење мере: Континуирано приликом избора у органе школе

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Подстицањем принципа родне равноправности приликом предлагања чланова у органе Школе, комисије, тимове, синдилату и тд.

Престанак спровођења мере:

Мера је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

#### **МЕРА 4: ШКОЛА ЋЕ СЕ ПРИДРЖАВАТИ СВИХ ПРОПИСА У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ МАЈЧИНСТВА;**

Разлог за увођење мере:

Стицањем нових знања и вештина упуној примени принципа родне равноправности у установи у сталном и континуираном придржавању свих прописа у вези са заштитом мајчинства.

Применом нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду приликом:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;

- израде општих и посебних аката .

- Време за увођење мере: Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

- Начин спровођења и контроле спровођења мере: Континуирано

- Престанак спровођења мере: Мера је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања

#### **МЕРА 5: ШКОЛА ЋЕ ОШТРО САНКЦИОНИСАТИ ЕВЕНТУАЛНЕ ПРИТУЖБЕ ЗАПОСЛЕНИХ УСМЕРЕНЕ НА ПОЛНУ ДИСКРИМИНАЦИЈУ;**

Разлог за увођење мере:

Стицањем нових знања и вештина упуној примени принципа родне равноправности у установи у циљу правилног и потпуног оштро санкционисања евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију.

Применом нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду у циљу правилног и потпуног оштро санкционисања евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;

- израде општих и посебних аката .

- Време за увођење мере: Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

- Начин спровођења и контроле спровођења мере: Континуирано

- Престанак спровођења мере: Мера је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања

#### **МЕРА 6: ШКОЛА ЋЕ РАДИТИ НА ПОДИЗАЊУ СВЕСТИ О ПОТРЕБИ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ;**

- Разлог за увођење мере:

Стицањем нових знања и вештина упуној примени принципа родне равноправности у установи.

- Применом нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду приликом:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;

- израде општих и посебних аката .

- Време за увођење мере: Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

- Начин спровођења и контроле спровођења мере: Континуирано

- Престанак спровођења мере: Мера је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима

#### **МЕРА 7: ШКОЛА ЋЕ РАДИТИ НА ИЗГРАДЊИ КУЛТУРЕ ЈЕДНАКИХ ШАНСИ ЗА СВЕ;**

-Разлог за увођење мере:

Стицањеновихзнањаивештинаупунојприменипринципароднеравноправностиуустанови.

-Применановихзнањаивештинастеченихнаобукама,семинаримаиконференцијамаураду приликом:

-утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;

-израде општих и посебних аката .

-Време за увођење мере: Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

-Начин спровођења и контроле спровођења мере: Континуирано

-Престанак спровођења мере: Мера је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима

#### **МЕРА 8: ШКОЛА ЋЕ РАДИТИ НА УСПОСТАВЉАЊУ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА.**

-Као разлог за увођење мере наводи се успостављање континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности.

-Време за увођење мере:Од дана усвајања Плана, континуирано.

-Начин спровођења и контроле: Спровођење ове мере се врши потписивањем Меморандума о сарадњи, разменом информација из области родне равноправности, одржавањем округлих столова и презентација, учествовање на панелним дискусијама.

-Престанак спровођења мере: Све мере су континуиране у спровођењу.

-Контрола спровођења посебних мера: Контролу примене посебних мера врши директор Школе, као и лице задужено за родну равноправност.

-Рокови за спровођење посебних мера и извештавање: Предвиђене посебне мере се спровode континуирано у току календарске године и оставрени резултати се представљају у извештају који се доставља Министарству најкасније до 15. јануара текуће године за претходну годину.

Министарство ближе прописује садржину извештаја.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

#### **4. САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА**

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се Директор школе.

О спровођењу Плана сачиниће се Извештај о спроведеном Плану који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених,

2. податке о променама о полној структури запослених у претходној календарској години,

3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, према полној структури,

4. податке о променама о укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури.

План и извештај се објављују на сајту школе а у штампаној форми се Извештај чува у архиви школе.

Председник Школског одобра

Исаиловић Илија професор

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ  
О ОСТВАРИВАЊУ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“**

**ВАЉЕВО**

за период од 05.12.2023.године до \_\_\_\_\_ .09.2024.године

Деловодни број: 01- \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ .09.2024.године

1.	Орган јавне власти/послодавац који има 50 и више запослених и радно ангађованих лица(даље у тексту: рган јавне власти и послодавац	Назив:	ОСНОВА ШКОЛА“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ВАЉЕВО
		Адреса :	Ул. Владимира Назора бр. 2, 14000 Ваљево
		Интернет страница наручиоца:	<a href="http://osdesankava.edu.rs/">http://osdesankava.edu.rs/</a>
		Е-маил адреса:	<a href="mailto:osdesanka.va@gmail.com">osdesanka.va@gmail.com</a>
		Матични број	07096658
		Шифра делатности	8520
		ПИБ	100078879
		Врста :	Просвета
		Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката:	Фи. Бр.2/24 од 17.01.2024. године
		Решења Министарства просвете о именовану директора школе	Решења Министарства просвете РС бр.119-01-00067/2023-07/605 од 07.11.2023.године, потписаног од стране Министра просвете проф. др Славице Ђукић Дејановић, заведеног у школи под пријемним заводним бројем школе 02-456 од 05.12.2023.године о именовану мастер професора физичког васпитања и спорта Бранковић Предрага за директора ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево
		Текући рачун:	840-15766023
		Банка:	Управа за Трезор
		Школу заступа директор :	Директор школе- професор Предраг Бранковић
		Телефон :	014 - 221-512
		Укупан број запослених и радно ангажованих лица	67 (100%)
Број и проценат запослених и радно ангажованих жена	52 ( 77,61%)		
Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца:	15 ( 22,39%)		
Укупан број руководећих радних места:	Жене: 0 Мушкарци:1 (100%)		
2.	Да ли орган јавне власти и послодавац има донет план или	а) Да б) Не; в) План за остваривање родне равноправности је посебно донет г) Датум доношења:27.12.2023	

	<p>програм за остваривање родне равноправности у оквиру годишњих планова и програма рада(заокружит и понуђени одговор):</p>	<p>д) Датум јавног објављивања:5.1.2024.године;          ђ) Линк на којем се може преузети уколико је јавно објављен: родна_равноправност</p>
<p>3.</p>	<p>Унети кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца у органу јавне власти и послодавца, укључујући и списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера:          а) Кратка оцена стања (користити одреднице: одлично, врло добро,задовољава, незадовољава и сл.): Врло добро , али не због воље или намере послодавца већ због општег тренда у образовном систему у ком је већ</p>	<p>а) Кратка оцена стања (користити одреднице: одлично, врло добро,задовољава, незадовољава и сл. .):          -Врло добро , али не због воље или намере послодавца већ због општег тренда у образовном систему у ком је већ деценијама број запослених жена знатно већи у односу на број мушкараца и не постоји нити може бити било којим актом школе прописано прављење било којих разлика између полова.          б) Списак посебних мера: 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност, политикама, програмима и услугама          2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика          3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада          4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима          5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности          б) употреба родно сензибилног језика како би се утицало на улањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца          7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама          Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.          в) Разлози за одређивање посебних мера и циљеви који се њимапостижу: Родна заступљеност у установи оцењена је као врло добра, циљеви су усмерени ка унапређењу и превазилажењу постојећег јаза колико услови то буду дозвољавали, уз поштовање свих осталих законских и подзаконских аката и процедура који регулишу ову област.          г) Почетак примене посебних мера: 01.01.2023.године према Плану управљањем ризика од повреде резидица родне равноправности до 31.12.2024.године          д) Начин спровођења и контроле примене посебних мера: Мере су трајне тј. нема временског ограничења и спроводиле су се од дана усвајања плана, кроз семинаре, обуке управљања ризицима, применом конкретних планираних мера и на све друге начине у циљу остварења родне равнопрвности...          ђ) Престанак спровођења посебних мера:мере се спроводе трајно</p>

	деченијама број запослених жена знатно већи у односу на број мушкараца. б) Списак посебних мера:			
<p>Унети разлоге због којих није остварена уравнотежена заступљеност полова у саставу органа јавне власти послодавца (уколико уравнотежена заступљеност полова није остварена):  Заступљеност полова је уравнотежена. При запошљавању сваки кандидат, који испуњава услове конкурса је равноправан, али је неопозива чињеница да се на конкурс увек јављају кандидати женског пола јер се на тржишту рада налази већи број жена које су завршиле школовање за наставника школе на ђта школа не може утицати. Треба нагласити и то да сама природа обављања послова образовно васпитног рада (рад са децом) је много ближа женском полу, такође је уочено да се на евиденцији НСЗ налази већи број припадница женског пола које имају одговарајуће образовање за рад у школи, што узрокује генералну родну неравноправност у овој области.</p>				
<b>ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО</b>				
Име : АН А	Презиме: ВУЈИЋ	Контакт телефон: 014-221-512	Имејл адреса: Одесанка.ва@гмаил.цо м	Потпис:

Прилог:  
Образац 1

Деловодни број: 01-\_\_\_\_\_  
Датум: .09.2024.године

Директор школе

\_\_\_\_\_  
Предраг Бранковић професор

Образац3

**ИЗВЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ за период од 05.12.2023. до \_\_\_\_ .09.2024. године  
ОШ`ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ` ВАЉЕВО**

Деловодни број: 01-\_\_\_\_\_  
Датум: .09.2024.године

Назив, подаци о седишту и одговорном лицу и лицу за координацију током израде плана

Назив:	ОСНОВА ШКОЛА“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ВАЉЕВО
Адреса :	Ул. ВладимираНазорабр. 2, 14000 Ваљево

Интернет страница наручиоца:	<a href="http://osdesankava.edu.rs/">http://osdesankava.edu.rs/</a>
Е-маиладреса:	<a href="mailto:osdesanka.va@gmail.com">osdesanka.va@gmail.com</a>
Матични број	07096658
Шифра делатности	8520
ПИБ	100078879
Врста :	Просвета
Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката:	Фи. Бр.2/24 од 17.01.2024. године
Решења Министарства просвете о именовану директора школе	Решења Министарства просвете РС бр.119-01-00067/2023-07/605 од 07.11.2023.године, потписаног од стране Министра просвете проф.др Славице Ђукић Дејановић, заведеног у школи под пријемним заводним бројем школе 02-456 од 05.12.2023.године о именовану мастер професора физичког васпитања и спорта Бранковић Предрага за директора ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево
Текући рачун:	840-15766023
Банка:	Управа за Трезор
Школу заступа директор :	Директор школе- професор Предраг Бранковић
Телефон :	014 - 221-512
Укупан број запослених и радно ангажованих лица	67 (100%)
Број и проценат запослених и радно ангажованих жена	52 ( 77,61%)
Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца:	15 ( 22,39%)
Укупан број руководећих радних места:	Жене: 0 Мушкарци:1 (100%)

Број и проценат запослених и радно ангажованих лица на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу:

	Укупан број и проценат	Број и проценат жена	Број и проценат мушкараца
Лица на извршилачким радним местима	66 (99,22%)	52 (77,61_%)	14 (20,90%)
Лица на положајима	1 (1,49%)	0 (0,00%)	1 (1,49%)

I. Резултати процене ризика који угрожавају примену принципа родне равноправности:

1) Навести резултате процене извора угрожавања принципа родне равноправности запослених лица и/или странака у процесу рада:

**Природа обављања послова образовно васпитног рада( рад са децом) је много ближа женском полу, такође је уочено да се на евиденцији НСЗ налази већи број припадница женског пола које имају одговарајуће образовање за рад у школи, што узрокује генералну родну неравноправност у овој области. У Школи постоји родни јаз међу запосленима и радно ангажованим лицима у корист жена али не постоји било који облик дискриминације у структури запослених, с обзиром на чињеницу да школа нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се пријавити на конкурс за пријем у радни однос. Такође је разлог томе и што је ово стање затечено од ранијих година. Запослена лица се у школи примају у радни однос по основу конкурса или пријава потребе за радницима и све се спроводи у сарадњи са Националном службом за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених законом као и кроз опште, посебне и функционалне компетенције које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање. У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер школа нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурсе за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023).Стручно усавршавање запослених и радно ангажованих лица није условљено полом запослених, ова област регулисана је Правилником о раду и Документом о сталном стручном усавршавању запослених у Школи и под једнаким**

условима је доступно свим запосленима и радно ангажованим лицима у Школи. Тема семинара које организује Школа се бира на основу предлога стручних већа а у складу са заинтересованошћу самих запослених . У школи зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/2001, ..., 83/2023) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог. У Школи је забрањена свака врста дискриминације по основу пола, полних карактеристика и рода.Једнака права и могућности се нарочито односе на једнаку доступност послова, укључујући критеријуме селекције и услове селекције, заснивање радног односа, услове рада и сва законска права из радног односа, образовање и стручно усавршавање, напредовање на послу, одморе, боловања и одсуства, безбедност и здравље на раду, зараде, накнаде и друга примања, информисање, престанак радног односа или радног ангажовања, као и на сва друга питања у вези са радом и по основу рада.

2) Навести предвиђен степен вероватноће настанка ризика у Плану управљања ризицима за годину извештавања  
а) занемарљив,

**б) мали –**

в) средњи

г) велики

д) изразито велики –

3) Број регистрованих случајева угрожавања принципа родне равноправности у години извештавања, разврстаних према степену ризика (уписати број):

а) веома висок (црвена) \_\_\_\_\_ нема \_\_\_\_\_,

б) висок (наранџаста) \_\_\_\_\_ нема \_\_\_\_\_,

в) умерени (жута) \_\_\_\_\_ нема \_\_\_\_\_,

г) низак (зелена) \_\_\_\_\_ нема \_\_\_\_\_.

**Није било регистрованих случајева угрожавања принципа родне равноправности у 2023. години.**

4) Навести процену последица које су наступиле услед повреде принципа родне равноправности код запослених лица и/или странака у процесу рада:

а) катастрофалне \_\_\_\_\_ нема \_\_\_\_\_,

б) озбиљне \_\_\_\_\_ нема \_\_\_\_\_,

в) умерене \_\_\_\_\_ нема \_\_\_\_\_,

г) мале \_\_\_\_\_ нема \_\_\_\_\_,

д) минималне \_\_\_\_\_ нема \_\_\_\_\_.

**Како није било регистрованих случајева угрожавања принципа родне равноправности у 2023. години, то није било ни последица које би наступиле услед повреде принципа родне равноправности, није било притужби на родну неравноправност нити случајева сексуалног узнемиравања и слично.**

5) Навести резултате процене потреба и могућности за заштиту запослених лица и/или странака у процесу рада од повреде принципа родне равноправности:

**И даље се уочава већи број извршилаца женског пола, што не ремети процес рада код послодавца. Није било притужби на родну равноправност и слично. Запослени, без обзира на полну припадност, имају сва права која им припадају сходно Закону о раду, тако да процес рада одвија неометано.**

II. Мере предвиђене планом управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности:

1) једнака доступност свим половима органима одлучивања, тимовима, комисијама итд....;

2) промовисање учешћа у органима одлучивања свим половима;

3) подстицање избора већег броја жена у органе школе;

4) Запошљавање већег броја мушкараца.

5) Имплементација родноосетљивог језика у интерним документима.

6) Похађање обука, семинара и конференција за запослене у вези са родном равноправношћу;

III. Информације о спроведеним мерама предвиђеним планом управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности:

**1) Како ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево има неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, то су одређене мере неопходне за унапређење принципа родне равноправности и то: једнака доступност органима одлучивања, промовисање учешћа у органима одлучивања Школе је услед потребе за остваривање и унапређење родне равноправности донела следећу подстицајну меру: подстицање**

избора уравнотежене родне равноправности у органе школе, а све у циљу да се сви полови активније укључе у рад органа школе, тимове, комисије, синдикат итд.....

2) Како би се доследно спровела наведена мера, приликом избора у органе школе тимове, комисије, синдикат итд.....сугерисано је да се приликом предлагања и избора у органе школе обезбеди равномерна заступљеност полова, како би се обезбедила родна равноправност.

3)У 2023. години су запошљавани и мушкарци и жене у складу са потребама школе и стручношћу пријављених кандидата.

4)Имплементација родноосетљивогјезикау интерним документима се спроводи у континуитету, с тим што преовлађује документација уграматичкимушкомроду иподразумеваприродно мушки и женски род лица накојисе односе.

5)У 2023. Години, а све у складу са интересовањем запослених није било похађања семинара у вези родне равноправности.

Све мера се примењује континуирано и трајно.

IV.Разлози због којих мере нису спроведене:

1)Мере се спроводе континуирано, што значи да школа има обавезу да меру спроводи и у наредном периоду, а све у циљу постизања родне равноправности.

2)Запошљавање већег броја мушкараца спроводи се доследно и зависи од понуде на тржишту рада и послодавац на њу не може да утиче.

3)Имплементација родноосетљивогјезикау интерним документима се спроводи континуирано али спорадично , у претходној години се претежно документација водила у граматичкимушкомроду иподразумеваприродно мушки и женски род лица накојисе односе услед обимности посла и мањка административног особља, али се тежи сталној примени мере кроз измене и допуне правних аката, решења, одлука и свих других писаних докумената

4)Похађањеобука,семинараи конференцијаза запослене спроводи се доследно и искључиво зависи од заинтересованости самих запослених док у протеклој години није било заинтересованости заспослених за семинаре у везисародномравноправношћу, а и средства опредељена у буџету школе нису баш велика за овај вид семинара и обука.

ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО САЧИЊАВАЊЕ ИЗВЕШТАЈА				
Име: АНА	Презиме: ВУЈИЋ	Контакт телефон: 014-221-512	Имејл адреса: Osdesanka.va@gmail.com	Потпис: АНА ВУЈИЋ

Деловодни број: 01-\_\_\_\_\_

Датум: .09.2025.годин

Директор школе

Предраг Бранковић професор

печат и потпис одговорног лица)  
Назив функције, име и презиме руководиоца  
Образац 1

**ЕВИДЕНЦИЈА ПОДАТАКА  
О ОСТВАРИВАЊУ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ  
ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “ В А Љ Е В О  
Ул.Владимира Назора број 2, 14 000 Ваљево**

1.	Орган јавне власти/послодавац који има 50 и више запослених и радно ангажованих лица (даље у тексту обрасца: орган јавне власти и послодавац):	Назив:ОСНОВНА ШКОЛА „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “ В А Љ Е В О Седиште и адреса: Ул.Владимира Назора број 2, 14 000 Ваљево Број телефона: 014/221/512 Електронска адреса: Мејл: <a href="mailto:osdesanka.va@gmail.com">osdesanka.va@gmail.com</a> Веб сајт: <a href="http://osdesankava.edu.rs/">http://osdesankava.edu.rs/</a> Матични број: 07096658 ПИБ: 100078879																																				
2.	Укупан број запослених и радно ангажованих лица	67 (100%)																																				
2.а)	Број и проценат запослених и радно ангажованих жена	52 ( 77,61%)																																				
2.б)	Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца:	15 ( 22,39%)																																				
2.в)	Старосна структура:	Укупно: 3 (4,48%) Од 21-30 година живота Ж: 2 (2,55%) М: 1(1,49%)  Укупно: 12 (17,91%) Од 31-40 година живота Ж: 7 ( 10,45 %) М: 5 ( 7,46 %)  Укупно: 24 ( 35,82 % ) Од 41-50 година живота Ж: 22 ( 32,83 %) М: 2 (2,99 %)  Укупно: 16 ( 23,88 % ) Од 51-60 година живота Ж: 14 (20,89 %) М: 2 ( 2,99 %)  Укупно: 12 ( 17,91 % ) Од 61-70 година живота Ж: 7 ( 10,45 %) М: 5 (7,46 %)																																				
3.	Квалификације које поседују запослена и радно ангажована лица, разврстана по полу:																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ниво квалификације:</th> <th>Укупно:</th> <th>Жена:</th> <th>Мушкараца:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Први</td> <td>( 13,44 % ) 9</td> <td>( 13,44 % ) 9</td> <td>( 0,00 % ) 0</td> </tr> <tr> <td>2.Трећи</td> <td>( 2,99 % ) 2</td> <td>( 0,00%) 0</td> <td>(2,99%) 2</td> </tr> <tr> <td>3.Четврти</td> <td>(4,48 % ) 3</td> <td>( 4,48 % ) 3</td> <td>( 0,00 % ) 0</td> </tr> <tr> <td>4.Шести</td> <td>( 4,48 % ) 3</td> <td>( 2,99 % ) 2</td> <td>( 1,49 % ) 1</td> </tr> <tr> <td>5.Седми</td> <td>( 74,61 % ) 50</td> <td>( 56,70 % ) 38</td> <td>( 17,91 % ) 12</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>( % )</td> <td>( % )</td> <td>( % )</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>(%)</td> <td>( % )</td> <td>( % )</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> </tr> </tbody> </table>	Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:	1. Први	( 13,44 % ) 9	( 13,44 % ) 9	( 0,00 % ) 0	2.Трећи	( 2,99 % ) 2	( 0,00%) 0	(2,99%) 2	3.Четврти	(4,48 % ) 3	( 4,48 % ) 3	( 0,00 % ) 0	4.Шести	( 4,48 % ) 3	( 2,99 % ) 2	( 1,49 % ) 1	5.Седми	( 74,61 % ) 50	( 56,70 % ) 38	( 17,91 % ) 12	6.	( % )	( % )	( % )	7.	(%)	( % )	( % )	8.	(%)	(%)	(%)	
Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:																																			
1. Први	( 13,44 % ) 9	( 13,44 % ) 9	( 0,00 % ) 0																																			
2.Трећи	( 2,99 % ) 2	( 0,00%) 0	(2,99%) 2																																			
3.Четврти	(4,48 % ) 3	( 4,48 % ) 3	( 0,00 % ) 0																																			
4.Шести	( 4,48 % ) 3	( 2,99 % ) 2	( 1,49 % ) 1																																			
5.Седми	( 74,61 % ) 50	( 56,70 % ) 38	( 17,91 % ) 12																																			
6.	( % )	( % )	( % )																																			
7.	(%)	( % )	( % )																																			
8.	(%)	(%)	(%)																																			
4.	Број и проценат запослених и радно ангажованих лица на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу:																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Укупан број и проценат</th> <th>Број и проценат жена</th> <th>Број и проценат мушкараца</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Лица на извршилачким радним местима</td> <td>66 (99,22%)</td> <td>52 (77,61%)</td> <td>14(20,90%)</td> </tr> <tr> <td>Лица на положајима</td> <td>1 (1,49%)</td> <td>0(0,00%)</td> <td>1 (1,49%)</td> </tr> </tbody> </table>		Укупан број и проценат	Број и проценат жена	Број и проценат мушкараца	Лица на извршилачким радним местима	66 (99,22%)	52 (77,61%)	14(20,90%)	Лица на положајима	1 (1,49%)	0(0,00%)	1 (1,49%)																									
	Укупан број и проценат	Број и проценат жена	Број и проценат мушкараца																																			
Лица на извршилачким радним местима	66 (99,22%)	52 (77,61%)	14(20,90%)																																			
Лица на положајима	1 (1,49%)	0(0,00%)	1 (1,49%)																																			



	Разлози: <b>РАДНО АНГАЖОВАЊЕ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ НА ЗАМЕНАМА УСЛЕД ПРИВРЕМЕНЕ СПРЕЧЕНОСТИ ЗА РАД –БОЛОВАЊА</b>																																				
7.	Разлози због којих су на поједина радна места запошљавани, односно распоређивани у већем броју припадници одређеног пола. Навести разлоге: <b>НЕМА И НИЈЕ БИЛО НА ПОЈЕДИНА РАДНА МЕСТА ЗАПОШЉАВАЊА, ОДНОСНО РАСПОРЕЂИВАЊА У ВЕЋЕМ БРОЈУ ОДРЕЂЕНОГ ПОЛА</b>																																				
8.	Разлози због којих су на поједине положаје постављани, односно именовани у већем броју припадници одређеног пола. Навести разлоге: <b>НЕМА И НИЈЕ БИЛО НА ПОЈЕДИНЕ ПОЛОЖАЈЕ ПОСТАВЉАЊА, ОДНОСНО ИМЕНОВАЊА У ВЕЋЕМ БРОЈУ ПРИПАДНИКА ОДРЕЂЕНОГ ПОЛА</b>																																				
9.	<p>Број и проценат кандидата пријављених на конкурсе за попуњавање положаја или извршилачких радних места у органима јавне власти, који запошљавају или радно ангажују 50 и више лица, односно за заснивање радног односа или ради другог вида радног ангажовања код послодавца који запошљава или радно ангажује 50 и више лица, разврстаних по полу и по квалификацијама у години вођења евиденције:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ниво квалификације:</th> <th>Укупно:</th> <th>Жена:</th> <th>Мушкараца:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>7.СТЕПЕН</b> <b>-Конкурс за директора школе и јавно се само један мушки кандидат</b></td> <td><b>1(100%)</b></td> <td><b>0(0%)</b></td> <td><b>1(100%)</b></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> <td>( %)</td> </tr> </tbody> </table>	Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:	<b>7.СТЕПЕН</b> <b>-Конкурс за директора школе и јавно се само један мушки кандидат</b>	<b>1(100%)</b>	<b>0(0%)</b>	<b>1(100%)</b>	2.	( %)	( %)	( %)	3.	( %)	( %)	( %)	4.	( %)	( %)	( %)	5.	( %)	( %)	( %)	6.	( %)	( %)	( %)	7.	( %)	( %)	( %)	8.	( %)	( %)	( %)
Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:																																		
<b>7.СТЕПЕН</b> <b>-Конкурс за директора школе и јавно се само један мушки кандидат</b>	<b>1(100%)</b>	<b>0(0%)</b>	<b>1(100%)</b>																																		
2.	( %)	( %)	( %)																																		
3.	( %)	( %)	( %)																																		
4.	( %)	( %)	( %)																																		
5.	( %)	( %)	( %)																																		
6.	( %)	( %)	( %)																																		
7.	( %)	( %)	( %)																																		
8.	( %)	( %)	( %)																																		
10.	<p>Број примљених пријава запослених и радно ангажованих лица о њиховој изложености узнемиравању, сексуалном узнемиравању или уцењивању или неком другом поступању које има за последицу дискриминацију на основу пола, односно рода, разврстаних по полу и старосној доби:</p> <p>Укупно: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)      Од 21-30 година живота Ж: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %) М: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)</p> <p>Укупно: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)      Од 31-40 година живота Ж: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %) М: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)</p> <p>Укупно: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)      Од 41-50 година живота Ж: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %) М: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)</p> <p>Укупно: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)      Од 51-60 година живота Ж: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %) М: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)</p> <p>Укупно: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)      Од 61-70 година живота Ж: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %) М: <u>  0  </u> ( <u>  0  </u> %)</p> <p style="text-align: center;"><b>-НИЈЕ БИЛО УОПШТЕПРИЈАВА ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА О ЊИХОВОЈ ИЗЛОЖЕНОСТИ ПРЕМА ПО ПИТАЊУ НАВЕДЕНОМ</b></p>																																				
11.	<p>Начин поступања одговорног лица у органима јавне власти и послодавца по поднетим пријавама по основу прецизираном у тачки 10. овог обрасца. Навести начин поступања: <b>НИЈЕ БИЛО УОПШТЕПРИЈАВА ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА О ЊИХОВОЈ ИЗЛОЖЕНОСТИ ПРЕМА ПО ПИТАЊУ НАВЕДЕНОМ</b></p>																																				

12. а	Број судских спорова који су вођени у вези са дискриминацијом на основу пола, односно рода, у години вођења евиденције: <b>НЕМА</b>																																																																																	
12. б	Број судских спорова који су окончани у корист запосленог, у години вођења евиденције: <b>НЕМА</b>																																																																																	
12. в	Навести начин поступања одговорног лица у органима јавне власти послодавца по тим судским одлукама: <b>НЕМА СУДСКИХ ОДЛУКА</b>																																																																																	
13.	Број и проценат запослених и радно ангажованих лица укључених у програме стручног усавршавања и додатног образовања, као и стручног оспособљавања приправника, разврстаних по полу, у години вођења евиденције:  Укупно: <u>54</u> (36,18 %) Ж: <u>41</u> (27,47 %) М: <u>13</u> (8,71 %)																																																																																	
14.	Број и проценат лица на извршилачким радним местима и на положајима, ангажованих у органима управљања и надзора, комисијама и другим телима код органа јавне власти и послодавца, разврстаних по полу, квалификацијама и старосној доби:																																																																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ниво квалификације:</th> <th>Укупно</th> <th>Ж:</th> <th>М:</th> <th>Од 21-30 г.</th> <th>Од 31-40 г.</th> <th>Од 41-50 г.</th> <th>Од 51-60 г.</th> <th>Од 61-70 г.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td><u>9</u> (13,44 %)</td> <td><u>9</u> (13,44 %)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>9</u> (13,44 %) М <u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td><u>0</u> (%)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td><u>2</u> (2,99%)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td><u>3</u> (4,48%)</td> <td><u>3</u> (4,48%)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>3</u> (4,48%) М <u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td><u>3</u> (4,48%)</td> <td><u>2</u> (2,99%)</td> <td><u>1</u> (1,49 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>1</u> (1,49%)</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td><u>50</u> (74,61%)</td> <td><u>38</u> (56,70%)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>12</u> (17,91 %)</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td><u>0</u> (0 %)</td> <td>Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)</td> </tr> </tbody> </table>	Ниво квалификације:	Укупно	Ж:	М:	Од 21-30 г.	Од 31-40 г.	Од 41-50 г.	Од 51-60 г.	Од 61-70 г.	1.	<u>9</u> (13,44 %)	<u>9</u> (13,44 %)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>9</u> (13,44 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	2.	<u>0</u> (%)	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	3.	<u>2</u> (2,99%)	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	4.	<u>3</u> (4,48%)	<u>3</u> (4,48%)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>3</u> (4,48%) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	5.	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	6.	<u>3</u> (4,48%)	<u>2</u> (2,99%)	<u>1</u> (1,49 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>1</u> (1,49%)	7.	<u>50</u> (74,61%)	<u>38</u> (56,70%)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>12</u> (17,91 %)	8.	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)																							
Ниво квалификације:	Укупно	Ж:	М:	Од 21-30 г.	Од 31-40 г.	Од 41-50 г.	Од 51-60 г.	Од 61-70 г.																																																																										
1.	<u>9</u> (13,44 %)	<u>9</u> (13,44 %)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>9</u> (13,44 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)																																																																										
2.	<u>0</u> (%)	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)																																																																										
3.	<u>2</u> (2,99%)	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)																																																																										
4.	<u>3</u> (4,48%)	<u>3</u> (4,48%)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>3</u> (4,48%) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)																																																																										
5.	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)																																																																										
6.	<u>3</u> (4,48%)	<u>2</u> (2,99%)	<u>1</u> (1,49 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>1</u> (1,49%)																																																																										
7.	<u>50</u> (74,61%)	<u>38</u> (56,70%)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>12</u> (17,91 %)																																																																										
8.	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	<u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)	Ж <u>0</u> (0 %) М <u>0</u> (0 %)																																																																										

15.	Број и проценат тражилаца и корисника бесплатне правне помоћи разврстаних по полу: Укупно: <u>0</u> ( <u>0</u> %) Ж: <u>0</u> ( <u>0</u> %) М: <u>0</u> ( <u>0</u> %)			
16.	Број и проценат пријављених случајева насиља у органу јавне власти или код послодавца по основу пола, односно рода, разврстаних по облику насиља, полу жртве насиља и полу извршиоца насиља, као и међусобном односу жртве и извршиоца насиља, у години вођења евиденције:			
	Број и % пријављених случајева:	Облик насиља (навести):	Пол жртве:	Пол извршиоца:
	<u>0</u> ( <u>0</u> %)	0	<u>0</u> ( <u>0</u> %)	<u>0</u> ( <u>0</u> %)
				Међусобни однос (навести): 0

**ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ:**

Име: Ана	Презиме: Вујић	Контакт телефон: 014-221-512	Електронска адреса: <a href="mailto:osdesanka.va@gmail.com">osdesanka.va@gmail.com</a>	Потпис: Ана Вујић
-------------	-------------------	---------------------------------	---	----------------------

(4) Полна структура запослених према радном месту

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	1	0
Помоћник директора	0	0
<b>УКУПНО:</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници предметне наставе	10	24
Наставници разредне наставе	2	12
Наставници у продуженом боравку	1	1
Стручни сарадници	0	2
Секретар	0	1
Шеф рачновства	0	1
Референт за правне и кадровске послове	0	1
Библиотекар	0	1
Педагошки асистент	0	0
Домар	2	0
Чистачица	0	9
<b>УКУПНО:</b>	<b>15</b>	<b>52</b>

(5) Структура запослених школе према стеченом нивоу образовања

Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:
1. Први	( 13,44 % ) 9	( 13,44 % ) 9	( 0,00 % ) 0
2. Трећи	( 2,99 % ) 2	( 0,00% ) 0	(2,99%) 2
3. Четврти	(4,48 % ) 3	( 4,48 % ) 3	( 0,00 % ) 0
4. Шести	( 4,48 % ) 3	( 2,99 % ) 2	( 1,49 % ) 1
5. Седми	( 74,61 % ) 50	( 56,70 % ) 38	( 17,91 % ) 12

(6) Структура запослених према годинама старости

Старосна структура:	Укупно: 3 (4,48%)      Од 21-30 година живота Ж: 2 (2,55%) М: 1(1,49%)
	Укупно: 12 (17,91%)      Од 31-40 година живота Ж: <u>7</u> ( <u>10,45</u> %) М: <u>5</u> ( <u>7,46</u> %)
	Укупно: <u>24</u> ( <u>35,82</u> % )      Од 41-50 година живота

Ж: <u>22</u> ( <u>32,83</u> %)	
М: <u>2</u> ( <u>2,99</u> %)	
Укупно: <u>16</u> ( <u>23,88</u> %)	Од 51-60 година живота
Ж: <u>14</u> ( <u>20,89</u> %)	
М: <u>2</u> ( <u>2,99</u> %)	
Укупно: <u>12</u> ( <u>17,91</u> %)	Од 61-70 година живота
Ж: <u>7</u> ( <u>10,45</u> %)	
М: <u>5</u> ( <u>7,46</u> %)	

ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО САЧИЊАВАЊЕ ИЗВЕШТАЈА				
Име: АНА	Презиме: ВУЈИЋ	Контакт телефон: 014-221-512	Имејл адреса: Osdesanka.va@gmail.com	Потпис: АНА ВУЈИЋ

Деловодни број: 01-\_\_\_\_\_  
Датум: .09.2025.године

Директор школе

печат и потпис одговорног лица)  
Назив функције, име и презиме руководиоца

На основу чл. 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019- др.Закони, 27/2018 - др. закон , 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025) и Статута Основне школе „Десанка Максимовић“, Наставничко веће на седници одржаној на дан \_\_\_\_\_ године донео је једногласну

## **О Д Л У К У**

Усваја се у целисти

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ” ВАЉЕВО  
НА КРАЈУ ШК. 2024/2025. ГОДИНЕ**

Бр - \_\_\_\_\_

директор школе

Ваљево

\_\_\_\_\_

На основу чл. 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019- др.Закони, 27/2018 - др. закон , 6/2020, 129/2021 и 92/2023, 19/2025) и Статута Основне школе „Десанка Максимовић“, Школски одбор на седници одржаној на дан \_\_\_\_\_ године донео је једногласну

## **О Д Л У К У**

Усваја се у целости

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

**“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ” ВАЉЕВО НА КРАЈУ  
ШК. 2024/2025. ГОДИНЕ**

**ШКОЛСКИ ОДБОР ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО**

Бр.- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ год  
Ваљево

Председник Школског одбора  
\_\_\_\_\_  
Илија Исаиловић