

**ОСНОВНА ШКОЛА „ВАСА ПЕЛАГИЋ“  
ЛЕСКОВАЦ**



**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ  
ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ  
за прво полугодиште  
школске 2024/2025. године**

## 1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ .....	2
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ .....	4
2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ .....	4
2.2. РАНИЈИ НАЗИВИ ШКОЛЕ .....	4
3. РЕЧ ДИРЕКТОРА .....	5
4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ .....	6
4.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....	6
4.1.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....	6
4.1.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....	6
4.1.3. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА .....	7
4.1.4. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ .....	7
5. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ .....	8
5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА .....	8
5.1.1. ПОДАЦИ О НАСТАВНОМ И НЕНАСТАВНОМ ОСОБЉУ .....	8
5.1.2. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА .....	13
5.1.3. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА .....	13
5.1.4. РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ .....	13
5.2. КАДРОВСКЕ ПРОМЕНЕ У ТОКУ ПОЛУГОДИШТА .....	13
6. УЧЕНИЦИ .....	14
6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА .....	14
6.2. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА .....	14
7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ .....	16
7.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА .....	16
7.1.1. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНО ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА .....	16
7.1.2. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА .....	16
7.1.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ .....	17
7.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА .....	18
7.2.1. ЧЛАНОВИ ТИМОВА .....	18
7.2.2. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА / АКТИВА .....	23
7.2.3. ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....	28
7.2.4. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА .....	29
7.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА .....	29
7.3.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ .....	29
7.3.2. РАСПОРЕД СМЕНА .....	30
7.3.3. РАДНО ВРЕМЕ НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА .....	30
7.3.4. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА .....	30
7.3.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ .....	32
7.3.6. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ .....	33
7.3.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	34
7.3.8. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК .....	34
8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОРГАНА УСТАНОВЕ .....	35
8.1. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	35
8.1.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	35
8.1.2. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА .....	35

8.1.3. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА .....	43
8.1.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....	57
8.1.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	57
8.1.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....	58
8.2. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА .....	59
8.2.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА .....	59
8.2.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА .....	60
8.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА .....	67
8.4. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....	69
8.4.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА .....	69
8.4.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА .....	72
8.4.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА .....	74
8.4.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИКА / СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА .....	81
8.5. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛСКИХ ТИМОВА .....	81
8.5.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	81
8.5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....	82
8.5.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ .....	83
8.5.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ .....	84
8.5.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ .....	85
8.5.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ .....	85
8.5.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ НОВИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА .....	87
8.5.8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И МЕДИЈСКУ ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ .....	89
8.5.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА .....	89
8.5.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ .....	90
8.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА .....	91
8.7. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА .....	94
ВАСПИТНОГ РАДА .....	94
8.7.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА .....	94
8.7.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА .....	94
8.7.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....	95
8.7.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ .....	95
8.7.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ .....	96
8.7.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	97
8.8. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ .....	98
8.8.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА И ОСТВАРИВАЊА ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА .....	98
8.8.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА .....	98
9. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ .....	99

## 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

### 2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

<b>Назив школе</b>	ОШ „Васа Пелагић“
<b>Адреса</b>	Васе Пелагића 5, Лесковац
<b>Контакт подаци школе:</b>	
– Телефон/факс	016/3436-280; 016/3436-281
– Званични мејл школе	osvasa@vasapelagic.edu.rs
– Сајт	www.vasapelagic.edu.rs
<b>ПИБ</b>	100525274
<b>Име и презиме директора школе</b>	Александар Цинцар-Јанковић
<b>Датум прославе Дана школе</b>	26. новембар

### 2.2. РАНИЈИ НАЗИВИ ШКОЛЕ

Назив	Од	До	Напомена
Основна школа III	1918.	1931.	
Државна народна основна школа “Скерлић”	1931.	1946.	
Основна школа број 3	1946.	1952.	
Основна школа број 1	1952.	1953.	
Основна школа “Васа Пелагић”	1953.	до данас	

### **3. РЕЧ ДИРЕКТОРА**

Основна школа „Васа Пелагић“, као једна од најстаријих и најугледнијих образовних установа у граду, завршила је успешно још једно школско полугодиште, и поред синдикалних штрајкова и скраћења полугодишта од стране Министарства. Овим Извештајем обухваћени су сви аспекти реализације Годишњег плана рада школе, који представља основу нормалног и несметаног функционисања наше школе. У њему се налазе све потребне информације, као и сви неопходни извештаји о активностима које су реализоване у школи током првог полугодишта школске 2024/2025. године.

Као директор школе, изузетно сам задовољан радом и понашањем наших ученика, као и професионалношћу, пожртвованошћу и стручношћу свих запослених у нашој школи. Потпуно спремно дочекујемо почетак другог полугодишта, у нади да ћемо и у наставку школске године реализовати успешно све активности које су обухваћени Годишњим планом рада школе.

## 4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

### 4.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

#### 4.1.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школска 2024/2025. година почела је у побољшаним просторним условима. Наиме, у току летњег распуста обављено је реновирање простора намењеног ученицима 1. разреда, тиме што су окречени ходници и учионице и обновљен је школски намештај у том делу школе. Постављен је ламинат у три учионице, у вредности од 145.665 динара. Набављено је и 70 школских столица по цени од 189.000 динара и 30 школских столова по цени од 98.100 динара. У току првог полугодишта завршени су радови на постављању топлотне подстанице у вредности од 4.606.107 динара, чиме су се стекли услови да од ове грејне сезоне наша школа пређе са сопственог грејања на услуге градске „Топлане“. За постављање плочица у свлачионицама и замену поломљених плочица у тоалетима, као и санирање преградног зида у холу школе, издвојено је 90.000 динара. Постављено је електронско звоно у вредности од 17.000 динара. У оквиру пројекта „Дигиталне учионице“ Министарства просвете, наш кабинет за информатику опремљен је са 26 нових ученичких и 1 наставником рачунаром у вредности од 1.154.161,68 динара. Министарство је обезбедило бесплатне уџбенике за све ученике који су треће дете у систему образовања, примаоци социјалне помоћи или наставу похађају по ИОП-у, док је град обезбедио финансијску подршку за набавку уџбеника за све ученике од првог до осмог разреда.

Што се наставних средстава тиче, набављена су наставна средства за разредну наставу вредности од 52.010 динара, 6 одбојкашких лопти по цени од 8.400 динара, електрични клавијур у вредности од 35.880 динара, а свим Стручним већима набављена су основна наставна средства, попут хамера у боји, папира у боји и папира за штампање, маркера и сунђера за беле табле, фломастера, лопти и слично.

Све инвестиције, улагања и радови у школи обезбеђени су сопственим приходима, путем донација или захваљујући средствима локалне самоуправе и Министарства просвете.

#### 4.1.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

ОШ „Васа Пелагић“ организована је као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу нема издвојених одељења. Целокупан школски простор (укључујући и физкултурну салу) смештен је у једном функционалном и наменском објекту, површине 3740к<sup>2</sup>. Поред одговарајућег простора, школа има и пространо двориште са спортским тереном. Све учионице функционишу као дигиталне учионице за кабинетски тип наставе за ученике предметне наставе, и опремљене су лаптоповима, пројекторима или смарт телевизорима.

Назив просторије	Број	Површина (у m <sup>2</sup> )
Учионице	18	1320
Кабинети	5	120
Библиотека са читаоницом	1	71

Фискултурна сала	1	300
Кухиња са трпезаријом	1	94
Наставничка зборница	1	53
Канцеларије	4	80
Радионице	2	108

У кабинету за информатику и рачунарство умрежено је 30 рачунара.

Уз фискултурну салу постоје и пратеће просторије: 2 свлачионице, припремна просторија за наставнике и тоалет са просторијом за прање руку.

#### 4.1.3. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Библиотека у основној школи је центар за унапређивање разних облика и метода васпитно-образовног рада, место пријема и дистрибуције важних информација.

Школска библиотека ОШ „Васа Пелагић“ се налази на самом улазу у школску зграду и заузима простор од 73 квадратна метра. Број седишта за седење је 40. Укупан број дужних метара полица за целокупан фонд је 93. Број затворених ормана са полицама је 33, број дужних метара полица за књиге је 85, а број читаоничних столова 15. Од техничке опреме библиотека поседује: 1 паметну таблу, 1 штампач, 1 рачунар и 1 лап топ. Библиотека поседује већи број ЦД-а и ДВД-а и једну флип чарт таблу.

Укупан фонд физичких јединица (примерака монографских публикација) је 10086, а број набављених и обрађаних физичких јединица за последњу годину је 54. Меморијална библиотека Смиље и Петка Павичевића броји 740 књига. База података на цд-у и днд-у је 295. Библиотека поседује инвентарну књигу монографских и серијских публикација, алфаветски штампани каталог за монографске и каталог по наслову за серијске публикације.

Библиотека поседује и фонд стране књиге - енглески језик са 319 књига, а за најмлађе чланове - прваке су и сликовнице 624. Школска библиотека од шк.2012/2013. поседује легат књига на македоском језику који броји 200 књига, као и мултимедијалну збирку цд ромова- 72, дискета за рачунар 60, филмова-23, 4 видео касете, 4 аудио касете, 132 музичких цд-а и 1460 фотографија. Број укупних корисника на крају године је 740.

Према предвиђеним стандардима набављене су замене за инвентарне књиге за све врсте публикација. Серијске публикације се уносе у инвентарну књигу НБС од јуна 2009. Уједно се све публикације обрађују и каталожки.

Таци ове школе радо посећују библиотеку, како за читање обавезних програмом предвиђених дала школске и домаће лектире тако и за књиге које нису прописане обавезним планом и програмом, а закупају њихову пажњу. Постоји и заједнички Дневник читања за све ученике предметне наставе и Дневници читања за ученике трећег и четвртог разреда који учествују у истоименој акцији која промовише читање.

#### 4.1.4. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

ОШ „Васа Пелагић“ наставила је са успешном сарадњом са свим ресурсима локалне средине, као што су Народна библиотека, Народно позориште, Лесковачки културни центар, Народни музеј, Хидро-метеоролошки завод, Хала спортова, Центар за стручно усавршавање, Одељење за друштвене делатности и локални развој, Одељење за заштиту животне средине, Школска управа, Полицијска управа, Завод за јавно здравље и друге.

## 5. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

### 5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

#### 5.1.1. ПОДАЦИ О НАСТАВНОМ И НЕНАСТАВНОМ ОСОБЉУ

Ред. број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Процент ангажовања у школи	Положен испит за лиценцу	Године радног стажа
1.	Драгана Николић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	36
2.	Сунчица Николић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	28
3.	Биљана Ранђеловић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	30
4.	Љубиша Илић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	32
5.	Живка Ђорђевић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	27
6.	Дивна Мисајлоска	Виша	Наставник разредне наставе	100%	Да	30
7.	Бојан Јовановић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Не	1
8.	Живана Пешић	Виша	Наставник разредне наставе	100%	Да	33
9.	Весна Стаменковић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	37
10.	Љиљана Стевановић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	33
11.	Сузана Марковић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	25
12.	Весна Грујић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	26



13.	Виолета Крстић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	23
14.	Бојана Јефтић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Не	21
15.	Мирослава Радовић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	16
16.	Наташа Николић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш. - наставник српског језика	100%	Да	31
17.	Александра Антић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш.- наст. српског језика	100%	Да	27
18.	Валентина Павковић	Висока	Наставник предм. наставе - наставник српског језика	5,56%	Да	24
19.	Татјана Илић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш – наст. Српског језика	100%	Да	19
20.	Рената Марковић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш. – наставник енглеског језика	100%	Да	33
21.	Мирјана Николић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш. – наст. енглеског језика	66,67%	Да	20
22.	Анита Цекић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. енглеског језика	100%	Не	18
23.	Ирена Тирић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. енглеског језика	8,88%	Не	14

24.	Шоп-Ђокић Павловић Катарина	Виша	Наставник предм. наставе – наст. музичке културе	45%	Да	29
25.	Драгомановски Тамара	Висока	Наставник предм. наставе – наст. музичке културе	25%	Да	15
26.	Никола Кулић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. музичке културе	20%	Да	18
27.	Данијела Влаховић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. ликовне културе	100%	Да	21
28.	Мирослав Каранфиловић	Висока	Наставник предм. наставе са одељ. стареш.– наст. историје	100%	Да	34
29.	Јовановић Данијела	Висока	Наставник предм. наставе – наст. историје	20%	Не	10
30.	Бранислава Здравковић	Висока	Наставник предм. наставе са одељ. стареш - наст. географије	100%	Да	17
31.	Александра Костић Станковић	Висока	Наставник предметне наставе - наставник географије	20%	Не	5
32.	Биљана Геров	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш. – наст. физике	100%	Да	15
33.	Виолета Анђелковић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш.- математике	100%	Да	19
34.	Мирјана Ђорђевић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш.- наст. математ.	100%	Да	16
35.	Маја	Висока	Наставник	100%	Да	11

	Перовић		предм. наставе- наст. математ.			
36.	Стана Стевановић	Виша	Наставник предм. наставе- наст. биологије	50%	Да	41
37.	Јована Арсич Митић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш.- наст. биологије	75%	Да	14
38.	Драгана Савић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. биологије	10%	Да	23
39.	Драгана Бојовић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. биологије	20%	Да	22
40.	Драгана Тричковић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. биологије	20%	Не	17
41.	Драгана Марковић	Висока	Наставник предм. наставе са одељ. стареш – наст. хемије	70%	Да	17
42.	Биљана Савић	Висока	Наставник предм. наставе- наст. технике и технологије	100%	Да	33
43.	Тијана Тодоровић	Висока	Наставник предм. наставе- наст. технике и технологије	40%	Не	1
44.	Никола Јовић	Висока	Наставник предм. наставе- наст. технике и технологије	20%	Не	1
45.	Станојевић Славица	Висока	Наставник предм. наставе.- наст. физ. васп.	85%	Да	16
46.	Марјан Младеновић	Висока	Наставник предм. наставе.- наст. грађ. васп.	15%	Да	12
47.	Миодраг Поповић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. физ. васпитања	10%	Не	1
48.	Предраг Миленовић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. физ.	100%	Да	25

			васпитања			
49.	Мирјана Алексић	Виша	Наставник предм. наставе – наст. верске наставе	100%	Не	21
50.	Лука Петковић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. верске наставе	20%	Не	4
51.	Љиљана Рањеловић	Висока	Наставник предм. Наставе са одељ. стареш.- наст. нем. језика	100%	Да	32
52.	Јована Митић Савић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. нем. језика	44,44%	Да	7
53.	Јулија Ђорђевић	Висока	Наставник предм. наставе- наст. фран. језика	22,22%	Не	8
54.	Бојан Крстић	Висока	Наставник предм. наставе са одељ. стареш. - наст. информ.	70%	Не	16
55.	Весна Филиповић Петровић	Висока	Библиотекар	100%	Да	25
56.	Павлина Михајловић	Висока	Педагог	50%	Да	31
57.	Сузана Станковић Илић	Висока	Психолог	100%	Да	27
58.	Биљана Арсић	Висока	Секретар	100%	Да	22
59.	Десанка Ивковић	Висока	Руководилац фин.рачун. послова - Шеф рачуноводства	100%	Да	23
60.	Данковић Сања	Средња	Референт за правне, кадр. и правне послове - Администра- тивни радник	100%	Да	12
61.	Снежана	Основна	Чистачица	100%	Не	9

	Ђорђевић					
62.	Виолета Филиповић	Основна	Чистачица	100%	Не	30
63.	Силвана Стојановић	Основна	Чистачица	100%	Не	17
64.	Жаклина Спасић	Основна	Чистачица	30%	Не	6
65.	Милена Стојановић	Основна	Чистачица	100%	Не	13
66.	Жељко Павловић	Основна	Чистачица	100%	Не	9
67.	Марина Илић	Основна	Чистачица	100%	Не	3
68.	Драгица Цекић	Основна	Чистачица	100%	Не	25
69.	Горан Тошић	Средња	Домар/мајстор одржавања	100%	Не	30
70.	Александар Цинцар-Јанковић	Висока	Директор школе	100%	Да	23

#### 5.1.2. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

<b>Висока стручна спрема</b>	47	88,67%
<b>Виша спрема</b>	6	11,33%
<b>Средња стручна спрема</b>	/	0%

#### 5.1.3. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

<b>Висока стручна спрема</b>	6	35.29%
<b>Виша спрема</b>	/	0%
<b>Средња стручна спрема</b>	2	11.76%
<b>Основна школа</b>	9	52.95%

#### 5.1.4. РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ

<b>до 5 година</b>	5	7.14%
<b>6-10 година</b>	4	5.71%
<b>11-25 година</b>	39	55.72%
<b>преко 25 година</b>	22	31.43%

### 5.2. КАДРОВСКЕ ПРОМЕНЕ У ТОКУ ПОЛУГОДИШТА

У току првог полугодишта школске 2024/2025. године није било кадровских промена, осим привремених замена наставника који су били спречени за рад због болести.

## 6. УЧЕНИЦИ

### 6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

На крају првог полугодишта школске 2024/2025. године, бројно стање ученика по разредима изгледа овако:

Разред	Одељење				Укупно
	1	2	3	4	
I	23	24	19	/	66
II	28	28	30	/	86
III	24	29	18	/	71
IV	19	26	25	17	87
V	22	24	16	/	62
VI	22	25	22	21	90
VII	30	27	20	/	77
VIII	22	24	22	/	68

#### Укупан број ученика

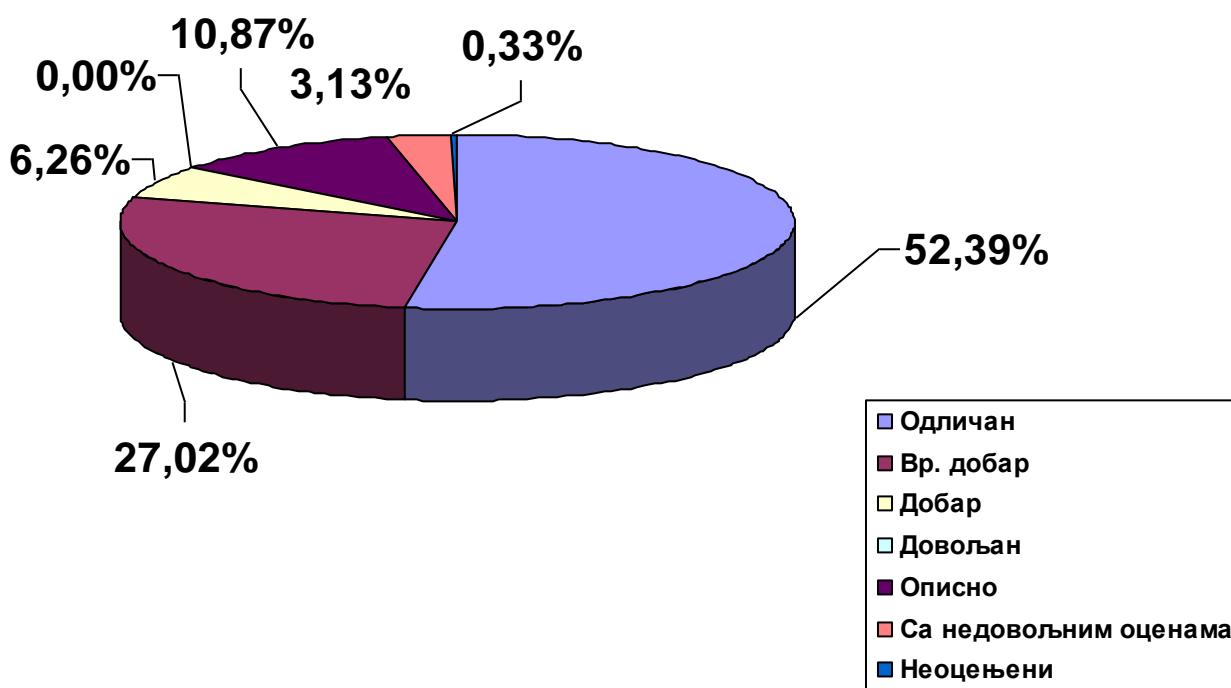
I-IV	310
V-VIII	297
Укупно	607

### 6.2. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА

Разред	Број ученика	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Свега позитивних	Са 1 недовољном оценом	Са 2 недовољне оцене	Са 3 и више недовољних оцена	Свега са недовољним оценама	Неоцењени	Описно оцењени
I	66	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	66
II	86	75	10	1	/	86	/	/	/	/	/	/
III	71	50	16	5	/	71	/	/	/	/	/	/
IV	87	65	21	1	/	87	/	/	/	/	/	/
<b>I-IV</b>	<b>310</b>	<b>190</b>	<b>47</b>	<b>7</b>	<b>/</b>	<b>244</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>66</b>
<b>%</b>	<b>100</b>	<b>61,29</b>	<b>15,16</b>	<b>2,26</b>	<b>/</b>	<b>78,71</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>21,29</b>
V	62	28	28	2	/	58	2	1	/	3	1	/
VI	90	41	34	7	/	82	6	1	1	8	/	/

VII	77	30	33	11	/	74	2	1	/	3	/	/
VIII	68	29	22	11	/	62	4	1	/	5	1	/
V-VIII	297	128	117	31	/	276	14	4	1	19	2	/
%	100	43,10	39,39	10,44	/	92,93	4,71	1,35	0,34	6,40	0,67	/
Укупно	607	318	164	38	/	520	14	4	1	19	2	66
%	100	52,39	27,02	6,26	/	85,67	2,31	0,66	0,16	3,13	0,33	10,87

**Графички приказ**



## 7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

### 7.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

#### 7.1.1. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНО ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА

На основу задужења датих у Годишњем плану рада и Школским плановима за I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разред, на почетку школске године сачињена је структура 40-часовне радне недеље која садржи сва задужења наставника и стручних сарадника. Структура 40-часовне радне недеље представља основ за сачињавање решења која су добили сви запослени радници школе на почетку школске године, и она чини саставни део Годишњег плана рада школе.

#### 7.1.2. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Одељењски старешина	Одељење	Наставни предмет
Сузана Марковић	1 <sub>1</sub>	Разредна настава
Мирослава Радовић	1 <sub>2</sub>	Разредна настава
Весна Грујић	1 <sub>3</sub>	Разредна настава
Драгана Николић	2 <sub>1</sub>	Разредна настава
Сунчица Николић	2 <sub>2</sub>	Разредна настава
Биљана Ранђеловић	2 <sub>3</sub>	Разредна настава
Љубиша Илић	3 <sub>1</sub>	Разредна настава
Живка Ђорђевић	3 <sub>2</sub>	Разредна настава
Дивна Мисајлоска	3 <sub>3</sub>	Разредна настава
Живана Пешић	4 <sub>1</sub>	Разредна настава
Весна Стаменковић	4 <sub>2</sub>	Разредна настава
Љиљана Стевановић	4 <sub>3</sub>	Разредна настава
Виолета Крстић	4 <sub>4</sub>	Разредна настава
Александра Антић	5 <sub>1</sub>	Српски језик
Биљана Геров	5 <sub>2</sub>	Физика
Данијела Влаховић	5 <sub>3</sub>	Ликовна култура
Мирјана Николић	6 <sub>1</sub>	Енглески језик
Бранислава Здравковић	6 <sub>2</sub>	Географија
Љиљана Ранђеловић	6 <sub>3</sub>	Немачки језик
Саша Станковић	6 <sub>4</sub>	Математика
Наташа Николић	7 <sub>1</sub>	Српски језик
Мирјана Ђорђевић	7 <sub>2</sub>	Математика
Татјана Илић	7 <sub>3</sub>	Српски језик



Драгана Марковић	8 <sub>1</sub>	Хемија
Рената Марковић	8 <sub>2</sub>	Енглески језик
Мирослав Каранфиловић	8 <sub>3</sub>	Историја
Бојана Јефтић	1. група продуженог боравка	Разредна настава
Бојан Јовановић	2. група продуженог боравка	Разредна настава

### 7.1.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења у којима предају	Број часова недељно
Српски језик и књижевност	Татјана Илић	6 <sub>2</sub> , 6 <sub>4</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub>	16
	Наташа Николић	6 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	20
	Александра Антић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub>	19
Енглески језик	Рената Марковић	4 <sub>2</sub> , 4 <sub>3</sub> , 4 <sub>4</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	18
	Анита Цекић	1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 2 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub> , 4 <sub>1</sub>	20
	Мирјана Николић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub>	12
	Ирена Ђирић	5 <sub>3</sub>	2
Музичка култура	Катарина Шоп-Ђокић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub>	9
	Тамара Драгомановски	6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	5
	Никола Кулић	7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub>	2
Ликовна култура	Данијела Влаховић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	16
Историја	Мирослав Каранфиловић	6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	20
	Данијела Јовановић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>3</sub>	3
Географија	Бранислава Здравковић	6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	20
	Александра Костић Станковић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>3</sub>	3
Физика	Биљана Геров	6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	20
Математика	Виолета Анђелковић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>3</sub> , 8 <sub>3</sub>	16
	Мирјана Ђорђевић	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	20
	Саша Станковић	6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub>	16
Биологија	Стана Стевановић	6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub> , 8 <sub>3</sub>	10
	Јована Арсић Митић	5 <sub>3</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	8
	Драгана Савић	8 <sub>1</sub>	2
	Драгана Тричковић	7 <sub>3</sub>	2

	Драгана Бојовић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub>	4
Хемија	Драгана Марковић	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	12
Техника и технологија	Биљана Савић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>1</sub> (2 групе), 7 <sub>2</sub> (2 групе), 7 <sub>3</sub>	20
	Тијана Годоровић	6 <sub>1</sub> (2 групе), 6 <sub>4</sub> , 8 <sub>1</sub>	8
	Никола Јовић	8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	4
Физичко и здравствено васпитање	Предраг Миленовић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	17
	Славица Станојевић	5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub>	15
Обавезне физичке активности	Предраг Миленовић	5 <sub>3</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub>	3
	Славица Станојевић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub>	2
	Миодраг Поповић	6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub>	2
Верска Настава	Мирјана Алексић	1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 2 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub> , 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2/3</sub> , 3 <sub>4</sub> , 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2/3</sub> , 6 <sub>4</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub>	20
	Лука Петковић	7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	4
Грађанско васпитање	Данијела Влаховић	6 <sub>1/2/4</sub> , 8 <sub>1/2</sub>	2
	Јована Митић Савић	5 <sub>1/2</sub>	1
Немачки језик	Љиљана Ранђеловић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	18
	Јована Митић Савић	5 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub>	8
Француски језик	Јулија Ђорђевић	5 <sub>1/2/3</sub> , 6 <sub>2/7/1/2</sub>	4
Информатика и рачунарство	Бојан Крстић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub> , 6 <sub>4</sub> , 7 <sub>1</sub> (2 групе), 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	14
Цртање, вајање и сликање	Данијела Влаховић	6 <sub>1/2/3</sub>	1
Медијска писменост	Данијела Влаховић	5 <sub>1/2/3/4</sub>	1
Чувари природе	Јована Арсић Митић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> ,	2
Домаћинство	Драгана Марковић	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	2
	Јована Арсић Митић	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>3</sub>	4
Животне вештине	Драгана Тричковић	6 <sub>1/3</sub> , 6 <sub>2/4</sub>	2
Сачувајмо нашу планету	Јована Арсић Митић	6 <sub>2/3/4</sub>	1

## 7.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

### 7.2.1. ЧЛАНОВИ ТИМОВА

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за инклузивно образовање	Павлина Михајловић, Сузана Станковић Илић, Живана Пешић,	- Сензитизација колектива школе и ученика о проблему

	Рената Марковић, Мирослав Каранфиловић, Данијела Влаховић, Мирјана Николић, Бранислава Здравковић	вршњачког насиља; - Едукација о проблемима насиља; - Уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи; - Тимски рад на смањењу количине насиља у школи; - Комуникација са надлежним службама (ЦЗС, МУП, Здравствени центар и др.)
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<b>Сузана Станковић Илић,</b> Виолета Анђелковић, Александра Антић, Биљана Геров, Мирослава Радовић, Биљана Арсић, Александар Цинцар-Јанковић	<b>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:</b> - Припрема програма и плана заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања; - Процена другог и трећег нивоа вршњачког насиља, учешће у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике; - Информисање деце и ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту; - Учесће у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања; - Предлагање мера за превенцију и заштиту, организовање консултација и учешће у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања
Тим за кризне догађаје	Сузана Станковић Илић, Виолета Анђелковић, Мирослава Радовић, Александар Цинцар-Јанковић	

		<p>насиља, злостављања и занемаривања;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере и активности;</li> <li>- Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту деце и ученика и давање одговарајућих предлога директору;</li> <li>- Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;</li> <li>- Вођење и чување документације;</li> <li>- Извештавање стручних тела и органа управљања.</li> </ul> <p><b>Тим за кризне догађаје:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;</li> <li>- Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;</li> <li>- Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;</li> <li>- Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;</li> <li>- Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;</li> <li>- Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;</li> <li>- Организација евентуалних комеморативних активности;</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације планова и евалуација;</li> <li>- Вођење документације и извештавање.</li> </ul>
Тим за самовредновање рада школе	<b>Биљана Геров</b> , Александра Антић, Драгана Марковић, Саша Станковић, Сунчица Николић, Биљана Арсић, Александар Цинцар-Јанковић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање;</li> <li>- Индетификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама;</li> <li>- Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика;</li> <li>- Пружање помоћи тимовима за индивидуализовани образовни програм у изради програма за сваког ученика;</li> <li>- Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма;</li> <li>- Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец;</li> <li>- Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године.</li> </ul>
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	<b>Биљана Ранђеловић</b> , Рената Марковић, Предраг Миленовић, Виолета Анђелковић, Александар Цинцар-Јанковић, представници локалне заједнице, Савета родитеља и представници Ученичког парламента Дуња Цветановић, Николина Костић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подела формулара наставницима;</li> <li>- Прикупљање личних извештаја и помоћ при попуњавању;</li> <li>- Израда извештаја о стручном усавршавању и плана стручног усавршавања запослених.</li> </ul>
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	<b>Јулија Ђорђевић</b> , Наташа Николић, Драгана Николић, Биљана Савић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Опис и процена остварености стандарда квалитета рада установе;</li> <li>- Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе;</li> <li>- Праћење остваривања</li> </ul>

		предложених мера.
Тим за професионални развој	<b>Весна Грујић</b> , Весна Филиповић Петровић, Љиљана Стевановић, Славица Станојевић, Љиљана Ранђеловић, Биљана Арсић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање наставника на планирање и држање часова који развијају међупредметне компетенције;</li> <li>- Организовање радионица, предавања и продајних изложби;</li> <li>- Подстицање ученика и наставника на развој предузетничког духа.</li> </ul>
Тим за професионалну оријентацију	<b>Мирослав Каранфиловић</b> , Тијана Тодоровић, Дивна Мисајлоска, Биљана Савић, одељењске старешине 7. и 8. разреда (Рената Марковић, Виолета Анђелковић, Емилија Аранђеловић, Александра Антић, Биљана Геров)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Креирање акционог плана и модела имплементације програма професионалне оријентације;</li> <li>- Имплементација програма професионалне оријентације;</li> <li>- Пружање подршке и мотивисање актера за реализацију модула професионалне оријентације и програмских активности;</li> <li>- Учествовање у мониторингу и евалуацији;</li> <li>- Информисање свих актера о пројектним активностима и постигнућима;</li> <li>- Грађење мреже партнера у локалној заједници;</li> <li>- Промовисање примера добре праксе и постигнућа школе у пројекту.</li> </ul>
Тим за израду пројеката	<b>Мирјана Ђорђевић</b> , Сузана Станковић Илић, Јована Арсић Митић, Весна Стаменковић, Јована Митић Савић, Александар Цинцар-Јанковић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење конкурса и сајтова на којима школе могу конкурисати;</li> <li>- Састављање плана израде пројекта;</li> <li>- Распоређивање задужења;</li> <li>- Планирање буџета пројекта;</li> <li>- Конкурисање за пројекте;</li> <li>- Контрола резултата рада и извршавања пројекта;</li> </ul>
Тим за културне активности школе и школске манифестације	<b>Катарина Шоп-Ђокић</b> , Данијела Влаховић, Тамара Драгомановски, Весна Филиповић Петровић, Татјана Илић, Мирјана Алексић, Сузана Марковић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подела формулара наставницима;</li> <li>- Прикупљање извештаја актива и стручних већа о реализованим културним</li> </ul>

		<p>активностима у току шк. године;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда извештаја о културним активностима на нивоу школе.</li> </ul>
Тим за маркетинг и медијску промоцију школе	<b>Бранислава Здравковић</b> , Бојан Крстић, Предраг Миленовић, Љубиша Илић, Татјана Илић, Александар Цинцар-Јанковић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обезбеђивање позитивног публицитета школе;</li> <li>- Сарадња са свим актерима у школи ради добијања информација о организованим активностима;</li> <li>- Благовремено обавештавање медија о свим битним дешавањима у школи.</li> </ul>
Тим за пружање подршке ученицима и запосленима	<b>Виолета Крстић</b> , Анита Цекић, Љиљана Ранђеловић, Стана Стевановић, Бојан Јовановић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Адаптација новопридошлих ученика у току школске године</li> <li>- Упознавање ученика са ПП службом, одељењским старешином и одељењем</li> <li>- Консултативно-саветодавни разговори са ученицима и родитељима</li> </ul>
Тим за просторно планирање и естетско уређење школе	<b>Данијела Влаховић</b> , Анита Цекић, Мирјана Алексић, Живка Ђорђевић, Александар Цинцар-Јанковић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање и контрола уређења и одржавања дворишта, учионица, ходника и осталих школских просторија;</li> <li>- Планирање и организација постављања клупица и канти за смеће у дворишту школе;</li> <li>- Планирање уређења зелених површина у дворишту школе, постављања клупица и канти за смеће у дворишту школе.</li> </ul>

### 7.2.2. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА / АКТИВА

Назив стручног већа / актива	Чланови	Задужења
Наставничко веће	Сви наставници и стручни сарадници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за претходну школску годину;</li> <li>- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији</li> </ul>

		<p>Годишњег плана рада школе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за текућу годину;</li> <li>- Разматрање и усвајање школског програма за четворогодишњи период</li> <li>- Формирање сталних комисија Наставничког већа;</li> <li>- Дежурство наставника и поштовање кућног реда;</li> <li>- Доношење програма за извођење екскурзија;</li> <li>- Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика;</li> <li>- Реализација плана рада;</li> <li>- Афирмација школе и ученика кроз школска такмичења;</li> <li>- Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе;</li> <li>- Награђивање и похваљивање ученика за постигнуте резултате на такмичењима;</li> <li>- Анализа рада стручних актива.</li> </ul>
Одељењско веће	Сви наставници који изводе наставу у једном одељењу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучавање потреба, интересовања, наклоности и индивидуалних особености ученика;</li> <li>- Разматрање оптерећености ученика у свим областима;</li> <li>- Утврђивање распореда писмених и контролних задатака и вежби;</li> <li>- Утврђивање успеха ученика на крају класификационих периода;</li> <li>- Утврђивање резултата рада наставника;</li> <li>- Усклађивање рада свих наставника у већу;</li> <li>- Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима;</li> <li>- Утврђивање предлога плана за извођење уч. екскурзија, излета и наставе у природи;</li> <li>- Упознавање услове рада и</li> </ul>



		<p>живота ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање и организовање професионалног информисања ученика и родитеља;</li> <li>- Помагање одељењским заједницама у раду;</li> <li>- Разматрање владања ученика, изрицање похвала, награда и дисциплинских мера из своје надлежности;</li> <li>- Усклађивање рада свих наставника у одељењу да јединствено делују на ученике ради постизања бољих резултата;</li> <li>- Учествовање у изради и реализацији ИОП-а.</li> </ul>
Педагошки колегијум	Председници стручних већа, стручних актива, школских тимова и представник стручних сарадника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о организацији рада Педагошког колегијума;</li> <li>- Разматрање питања и идеја којима ће се бавити Педагошки колегијум;</li> <li>- Усвајање ИОП-а;</li> <li>- Програм обележавања Дечије недеље - договор Стручних већа;</li> <li>- Опремљеност школе наставним средствима;</li> <li>- Анализа остварених резултата у настави, успеха и дисциплине ученика у току одређеног класификационог периода;</li> <li>- Стручно усавршавање наставника;</li> <li>- Програм обележавања школске славе - Светог Саве - договор Стручних већа;</li> <li>- Анализа реализације Годишњег плана рада школе;</li> <li>- Реализација угледних часова;</li> <li>- Здравствено васпитање ученика;</li> <li>- Професионална оријентација ученика;</li> <li>- Самовредновање рада школе;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Програм обележавања Дана школе - договор Стручних већа;</li> <li>- Израда школских програма;</li> <li>- Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе;</li> <li>- Анализа и реализација наставног плана и програма.</li> </ul>
Стручно веће за разредну наставу	Сви наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика са школским просторијама и њиховој намени;</li> <li>- Формулисање одељењских правила;</li> <li>- Правилно вредновање понашања, писана и неписана правила;</li> <li>- Успех и дисциплина ученика;</li> <li>- Допунска настава – развијање исправног односа према њој;</li> <li>- Структурисано слободно време;</li> <li>- Стицање радних навика;</li> <li>- Сарадња породице и школе.</li> </ul>
Стручно веће за српски језик и културу изражавања	Александра Антић, Татјана Илић, Наташа Николић, Валентина Павковић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација културних активности ради обележавања значајнијих датума;</li> <li>- Израда програма и планова реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности;</li> <li>- Организација и учешће у такмичењима, конкурсима, литерарним сусретима, књижевним вечерима, и слично;</li> <li>- Периодична анализа успеха и дисциплине ученика;</li> <li>- Одабир уџбеника и уџбеничких комплекта за наредну школску годину;</li> <li>- Израда плана набавке наставних средстава и помагала;</li> <li>- Организовање часова угледне и показне наставе;</li> </ul>
Стручно веће за стране језике	Рената Марковић, Мирјана Николић, Анита Цекић, Ирена Ћирић, Љиљана Ранђеловић, Јована Митић Савић, Јулија Ђорђевић	
Стручно веће за математику	Виолета Анђелковић, Мирјана Ђорђевић, Саша Станковић	
Стручно веће за природне науке	Стана Стевановић, Јована Арсић Митић, Драгана Бојовић, Драгана Тричковић, Драгана Савић, Биљана Геров, Драгана Марковић	
Стручно веће за друштвене науке	Мирослав Каранфиловић, Данијела Јовановић, Бранислава Здравковић, Александра Костић Станковић	
Стручно веће за ликовну и музичку културу	Данијела Влаховић, Катарина Шоп-Ђокић, Тамара Драгомановски, Никола Кулић	
Стручно веће за физичко и здравствено	Предраг Миленовић, Славица Станојевић, Никола Станковић	

васпитање		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање припремне наставе;</li> <li>- Учесће у организацији завршног испита;</li> <li>- Израда Извештаја о раду и плана рада Стручног већа.</li> </ul>
Стручно веће за технику и информатику	Биљана Савић, Тијана Тодоровић, Никола Јовић, Бојан Крстић	
Стручно веће за верску наставу и грађанско васпитање	Мирјана Алексић, Лука Петковић, Данијела Влаховић, Јована Митић Савић	
Стручно веће стручних сарадника	Сузана Станковић Илић, Павлина Михајловић, Весна Петровић Филиповић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор, информисање, непосредна сарадња о припреми за почетак школске године;</li> <li>- Договор око дочека првака првог септембра;</li> <li>- Сарадња са наставницима;</li> <li>- Професионална оријентација ученика седмог и осмог разреда;</li> <li>- Организација рада Ћачког парламента;</li> <li>- Организација и релализација трибина са адекватним темама за ученике;</li> <li>- Анализа рада стручног већа.</li> </ul>
Стручни актив за развојно планирање	Мирослава Радовић, Драгана Марковић, Мирјана Ђорђевић, Весна Филиповић Петровић, Сузана Станковић Илић, Александар Цинцар-Јанковић, представници јединице локалне самоуправе, Савета родитеља и представници Ученичког парламента Ђорђе Мијалков и Магдалена Стојановић	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа тренутног стања;</li> <li>- Одређивање визије, мисије и приоритетног подручја деловања;</li> <li>- Дефинисање циљева задатака и активности;</li> <li>- Израда акционог плана.</li> </ul>
Стручни актив за развој школског програма	Павлина Михајловић, Бојана Јефтић, Александар Цинцар-Јанковић, председници Одељењских већа од 1. до 8. разреда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Слободне активности и секције;</li> <li>- Такмичења;</li> <li>- Спортске активности;</li> <li>- Друштвене и техничке активности;</li> <li>- Хуманитарне акције;</li> <li>- Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија;</li> <li>- Израда процедуре за припрему и извођење наставе у природи;</li> <li>- Предлог оперативног</li> </ul>

		програма екскурзија и наставе у природи; - Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма; - Планирање и програмирање додатне наставе.
--	--	--

### 7.2.3. ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Назив стручног већа / актива	Председник
Разредна настава	Весна Грујић
Српски језик и култура изражавања	Татјана Илић
Страни језици	Рената Марковић
Математика	Саша Станковић
Природне науке	Јована Арсић Митић
Друштвене науке	Бранислава Здравковић
Уметности	Данијела Влаховић
Физичко васпитање	Предраг Миленовић
Техника и информатика	Бојан Крстић
Верска настава и грађанско васпитање	Мирјана Алексић
Стручни сарадници	Павлина Михајловић
Стручни актив за развојно планирање	Мирослава Радовић
Стручни актив за развој школског програма	Павлина Михајловић
Тим за инклузивно образовање	Павлина Михајловић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Сузана Станковић Илић
Тим за самовредновање рада школе	Биљана Геров
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Биљана Ранђеловић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Јулија Ђорђевић
Тим за професионални развој	Весна Грујић
Тим за професионалну оријентацију	Мирослав Каранфиловић
Тим за израду пројеката	Мирјана Ђорђевић
Тим за културне активности школе и школске манифестације	Катарина Шоп-Ђокић
Тим за маркетинг и медијску промоцију школе	Бранислава Здравковић
Тим за пружање подршке новим ученицима	Виолета Крстић

и наставницима	
Тим за просторно планирање и естетско уређење школе	Данијела Влаховић

#### 7.2.4. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Назив одељењског већа	Руководилац
Први разред	Сузана Марковић
Други разред	Драгана Николић
Трећи разред	Дивна Мисајлоска
Четврти разред	Весна Стаменковић
Пети разред	Биљана Геров
Шести разред	Бранислава Здравковић
Седми разред	Татјана Илић
Осми разред	Драгана Марковић

### 7.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

#### 7.3.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

##### Разредна настава преподне / Предметна настава поподне

Распоред звоњења у првој смени			Распоред звоњења у другој смени		
Час	Трајање часа	Одмор мин.	Час	Трајање часа	Одмор мин.
1.	7,30 – 8,15	5	1.	12,30 – 13,15	5
2.	8,20 – 9,05	25	2.	13,20 – 14,05	25
3.	9,30 – 10,15	5	3.	14,30 – 15,15	5
4.	10,20 – 11,05	5	4.	15,20 – 16,05	5
5.	11,10 – 11,55	5	5.	16,10 – 16,55	5
6.	12,00 – 12,45		6.	17,00 – 17,45	5
7.			7.	17,50 – 18,35	

##### Предметна настава преподне / Разредна настава поподне

Распоред звоњења у првој смени			Распоред звоњења у другој смени		
Час	Трајање часа	Одмор мин.	Час	Трајање часа	Одмор мин.
1.	7,30 – 8,15	5	1.	13,15 – 14,00	5

2.	8,20 – 9,05	25	2.	14,05 – 14,50	25
3.	9,30 – 10,15	5	3.	15,15 – 16,00	5
4.	10,20 – 11,05	5	4.	16,05 – 16,50	5
5.	11,10 – 11,55	5	5.	16,55 – 17,40	5
6.	12,00 – 12,45	5	6.	17,45 – 18,30	

### 7.3.2. РАСПОРЕД СМЕНА

Смене се мењају на недељу дана, а првог недеље у првој смени је била предметна а у другој смени разредна настава. Распоред часова налази се у прилогу Годишњег плана рада школе.

### 7.3.3. РАДНО ВРЕМЕ НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

Особље	Од	До
Директор школе	8,00	16,00
Секретар школе	7,00	15,00
Административни радник	7,00	15,00
Шеф рачуноводства	7,00	15,00
Радници на одржавању чистоће (1. смена)	7,00	15,00
Радници на одржавању чистоће (1. смена)	13,00	21,00
Домар - мајстор одржавања	7,00	15,00
Ложач	5,00 (7,00)	14,00 (13,30)

### 7.3.4. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА

И у школској 2024/25. години, за ученике од 5. до 8. разреда примењује се кабинетски тип наставе, док ученици од 1. до 4. разреда имају сталне учионице. Распоред одељења и наставника по учионицама мењао се повремено због усклађивања са распоредом часова, а на крају првог полугодишта распоред је био следећи:

Ознака учионице	Део	Разредна настава	Предметни наставници
ПБ1	Хол	<b>ПРОДУЖЕНИ БОРАВАН</b> Бојана Јефтић	/
К-ИНФ		<b>Кабинет за информатику</b>	Бојан Крстић
К-1		/	Тамара Драгомановски Катарина Шоп Ђокић Никола

				Кулић
К-2	Стари део - приземље	1 <sub>2</sub>	Мирослава Радовић	Александра Антић
К-3		1 <sub>3</sub>	Весна Грујић	Саша Станковић
К-4		2 <sub>1</sub>	Драгана Николић	Мирјана Ђорђевић
К-5		2 <sub>2</sub>	Сунчица Николић	Татјана Илић
К-6		2 <sub>3</sub>	Биљана Ранђеловић	Виолета Анђелковић
				Јована Митић Савић
К-7		/		Јулија Ђорђевић
К-8		/		Наташа Николић
К-9	Нови део - 1. ниво	4 <sub>1</sub>	Живана Пешић	Мирослав Каранфиловић
К-10		4 <sub>2</sub>	Весна Стаменковић	Стана Стевановић
				Драгана Бојовић
				Драгана Тричковић
				Александра Костић Станковић
К-11	4 <sub>3</sub>	Љиљана Стевановић	Бранислава Здравковић	
ПБ2	Стари део - спрат	<b>ПРОДУЖЕНИ БОРАВАН</b> Бојан Јовановић		/
К-12		3 <sub>1</sub>	Љубиша Илић	Биљана Геров
К-13		3 <sub>2</sub>	Живка Ђорђевић	Драгана Марковић
				Мирјана Алексић
				Данијела Јовановић
				Лука Петковић
К-14		3 <sub>3</sub>	Дивна Мисајлоска	Љиљана Ранђеловић
К-15	Учioniца за енглески језик		Рената Марковић	
			Мирјана	

			Николић	
<b>К-16</b>	<b>Нови део - 2. ниво</b>	/		Данијела Влаховић
<b>К-17</b>		<b>1<sub>1</sub></b>	Сузана Марковић	Јована Арсвић Митић
				Ирена Ћирић
<b>К-18</b>		<b>4<sub>4</sub></b>	Виолета Крстић	Биљана Савић
				Тијана Тодоровић
				Никола Јовић

### 7.3.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе по коме се одвија наставни процес у републици прописује министар просвете, науке и технолошког развоја на почетку сваке школске године. Овај правилник налази се у прилогу Годишњег плана рада школе. Правилник је промењен пред крај полугодишта, због тога што је прво полугодиште завршено четири дана раније.

У среду, 13.11.2024. године, радило се по распореду часова за понедељак, због усклађивања броја наставних и радних дана у недељи.

Активност	Датум
Почетак школске године	2.9.2024.
Почетак првог полугодишта	2.9.2024.
Дечја недеља	1. недеља октобра 2024.
Јесењи крос РТС-а	12.10.2024.
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21.10.2024.
Први класификациони период	2.11.2024.
Дан просветних радника	8.11.2024.
Дан примирја у Првом светском рату	11.11.2024.
Јесењи распуст	11-12.11.2024.
Дан школе	26.11.2024.
Крај првог полугодишта	23.12.2024.
Подела ђачких књижица	27.12.2024.
Зимски распуст	30.12.2024-17.1.2025.



## 7.3.6. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

**Распоред дежурних наставника разредне наставе**

Дан	Улаз	Двориште	Стари део - доле	Стари део - горе	Нови део - 1. ниво	Нови део - 2. ниво
<b>Понедељак</b>	Весна Стаменковић	Биљана Рањеловић	Драгана Николић	Љубиша Илић	Живана Пешић	Виолета Крстић
<b>Уторак</b>	Љиљана Стевановић	Весна Грујић	Мирослава Радовић	Живка Ђорђевић	Весна Стаменковић	Сузана Марковић
<b>Среда</b>	Љубиша Илић	Виолета Крстић	Весна Грујић	Дивна Мисајлоска	Љиљана Стевановић	Сузана Марковић
<b>Четвртак</b>	Сунчица Николић	Мирослава Радовић	Драгана Николић	Живка Ђорђевић	Живана Пешић	Виолета Крстић
<b>Петак</b>	Биљана Рањеловић	Љиљана Стевановић	Сунчица Николић	Дивна Мисајлоска	Весна Стаменковић	Сузана Марковић

**Распоред дежурних наставника предметне наставе**

Дан	Улаз / двориште	Стари део - доле / улаз	Стари део - горе	Нови део - 1. ниво	Нови део - 2. ниво
<b>Понедељак</b>	Предраг Миленовић	Виолета Анђелковић	Саша Станковић	Бранислава Здравковић	Никола Јовић Мирјана Алексић
<b>Уторак</b>	Славица Станојевић	Наташа Николић	Мирјана Николић	Драгана Бојовић Јулија Ђорђевић	Данијела Влаховић

<b>Среда</b>	Катарина Шоп Ђокић	Александра Антић	Драгана Марковић	Јована Митић Савић	Тијана Тодоровић
<b>Четвртак</b>	Мирослав Каранфиловић	Мирјана Ђорђевић	Љиљана Рањеловић	Јована Арсић Митић Бојан Крстић	Биљана Савић
<b>Петак</b>	Биљана Герев	Татјана Илић	Рената Марковић	Тамара Драгомановски	Стана Стевановић

### 7.3.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова наставних и ваннаставних активности донет је 30. августа 2024. године и чини саставни део Годишњег плана рада школе, а истакнут је у наставничкој зборници, канцеларији педагога и психолога, канцеларији директора школе и на школском сајту. Распорен часова није се битније мењао у току полугодишта.

Распоред писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште објављен је 20. септембра текуће године, након усвајања на нивоу Стручних већа, на огласној табли школе, огласној табли у наставничкој канцеларији и на сајту школе, и налази се у прилогу Годишњег плана рада школе.

### 7.3.8. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

У две групе продуженог боравка школске 2023/2024. године уписано је 30 ученика првог разреда и 26 ученика другог разреда.

У складу са правилником рада боравка приоритет уписа имала су деца запошљених родитеља, који су доставили потврду од стране послодавца којом доказују да послове морају да обављају у седишту фирме или другим пословно организационим јединицама. Васпитно-образовни рад у продуженом боравку реализује се у две просторије намењене групи ученика првог и другог разреда, опремљене у складу са потребама и условима рада продуженог боравка.

Све планиране активности, реализоване су и усклађене слободном времену ученика и условима рада. Осим самосталног рада ученика и часова учења и сазнавања, реализоване су и рекреативне и слободне активности и обележавање значајних датума и празника израдом панона и радова од различитих материјала (почетак јесени, Дечија недеља, Међународни дан заштите животиња, обележавање Сведског дана јабуке, Дан школе, почетак зиме, израда Новогодишњих честитки и украса, украшавање учионице...).

## **8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОРГАНА УСТАНОВЕ**

### **8.1. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

#### **8.1.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

У првом полугодишту школске 2024/2025. године одржане су 4 седнице на којима су разматрана следећа питања:

##### **12.09.2024. године**

- Усвојен је Извештај о реализацији Годишњег плана рада и Извештај о раду директора школе за школску 2023/2024. годину,
- Разматран је Извештај о реализацији акционог плана самовредновања и Извештај о професионалном развоју запослених,
- Разматран је Годишњи план рада и Годишњи план стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину и именовани су чланови стручног актива за развој школског програма за школску 2024/2025. годину
- Разматран је план и програм екскурзија и наставе у природи за 2024/2025. годину

##### **5. 11.2024. године**

- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода
- Запослени су упознати са активностима и роковима за рад на порталу „Здравитас“

##### **20. 11.2024. године**

- Разматране су активности у вези обележавања Дана школе
- Реализација једнедељног штрајка у законским оквирима, скраћивањем наставе на 30 минута

##### **26.12.2024. године**

- Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта и реализација плана и програма наставе и учења
- Планирање активности око обележавања светог Саве
- Активности око подела ђачких књижица, достављање полугодишњих извештаја.

#### **8.1.2. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**

У првом полугодишту школске 2024/2025. године одржано је више седница Одељењских већа на којима су разматрана сва питања од значаја за одређено одељење на нивоу разреда.

**Извештај о раду Одељењског већа I разреда**

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	<p>На састанку је разматран и усвојен је план рада одељењских заједница, одељењског старешине и савета; утврђивање распореда часова, допунске и додатне наставе . Направљен је распоред часова као и распоред часова одељењског старешине и ваннаставне активности (Лепо писање).</p> <p>У оквиру Дечије недеље, ученици првог разреда су реализовали прву радионицу под називом "Толеранција и љубав за сваки дан".</p>	4.9.2024.г.	Учитељи првог разреда
2.	<p>Саопштен је успех ученика на крају првог класификационог периода школске 2024/2025. године; реализован је програм наставе и учења и разматрала су се додатна питања, договарало се о припремама за обележавање Дана школе.</p> <p>У оквиру прославе Дана школе, ученици су имали радионицу на тему „Физичко васпитање и ја“.</p>	4.11.2024.г.	Учитељи првог разреда
3.	<p>Усвајање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; реализација плана наставе и учења.</p> <p>Дисциплина: Сви ученици првог разреда имају примерно владање.</p> <p>Ученици првог разреда су углавном савладали програмске садржаје, свако својим темпом, према својим способностима, раду и залагању. На крају првог полугодишта школске 2024/2025.године успех ученика првог разреда је следећи:</p> <p>I-1:          -самостално 17 ученика;          -уз малу помоћ 4 ученика;          -уз већу помоћ 2 ученика;</p> <p>I-2:</p>	25.12.2024.г.	Учитељи првог разреда

	-самостално 9 ученика; - уз малу помоћ 12 ученика; - уз већу помоћ 3 ученика; I-3: -самостално 19 ученика.		
--	--	--	--

Координатор већа  
Сузана Марковић

### Извештај о раду Одељењског већа II разреда

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	<p>На почетку школске године одржана је седница разредног већа на којој је као руководица изабрана учитељица Драгана Николић.</p> <p>Разговарали смо о потребним уџбеницима за ову школску годину и закључили смо да деца имају све потребне уџбеника.</p> <p>План рада већа и Критеријуми оцењивања сачињени и послати на мејл школе. Наставници су израдили Личне планове стручног усавршавања и проследили на мејл руководиоца Тима за стручно усавршавање.</p> <p>За ову школску годину усвојен је план рада Разредног већа и планиране екскурзије и школа у природи.</p>	05.09.2024.	Разредно веће другог разреда
2.	<p>Састанак је одржан поводом анализе успеха и дисциплине на крају првог пресека стања у школској 2024/25. Године.</p> <p>Наставни план је реализован у потпуности.</p> <p>Сви ученици су са позитивним оценама и успехом,нема недовољних оцена.</p>	04.11.2024.	Разредно веће другог разреда

3.	<p>На састанку се анализирао успех ученика на крају првог полугодишта. Други разред у овој школској години похађа укупно 86 ученик.</p> <p>Успех ученика четвртог разреда је следећи: 75 ученика је постигло одличан успех, 10 ученика је са врло добрим успехом и 1 ученик је постигао добар успех. Дисциплина ученика је на задовољавајућем нивоу.</p>	25.12.2024.	Разредно веће другог разреда
----	--	-------------	------------------------------

Координатор већа  
Драгана Николић

### Извештај о раду Одељењског већа III разреда

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	<p>На почетку школске године одржана је седница разредног већа на којој је као руководилац изабрана учитељица Дивна Мисајлоска.</p> <p>Настава се ове године реализује према смерницама Министарства просвете уз редовно организовање тематских дана у циљу побољшања односа између самих ученика, као и доноса на релацији ученик – наставник.</p> <p>Ученици су снабдевени уџбеницима.</p>	05.09.2024.	Разредно веће трећег разреда
2.	<p>Састанак је одржан поводом анализе успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода школске 2023/24. Године.</p> <p>Наставни план је реализован у потпуности.</p> <p>Сви ученици су са позитивним оценама и успехом, нема недовољних оцена.</p>	04.11.2024.	Разредно веће трећег разреда
3.	<p>На састанку се анализирао успех ученика на крају првог полугодишта. Укупан број ученика трећег разреда је 71.</p> <p>Успех ученика трећег разреда је задовољавајући.</p>	25.12.2024.	Разредно веће трећег разреда

Координатор већа  
Дивна Мисајлоска

**Извештај о раду Одељењског већа IV разреда**

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	<p>На почетку школске године одржана је седница разредног већа на којој је као руководилац изабрана учитељица Весна Стаменковић.</p> <p>Разговарали смо о потребним уџбеницима за ову школску годину и закључили смо да деца имају све потребне уџбеника.</p> <p>План рада већа и Критеријуми оцењивања сачињени и послати на мејл школе. Наставници су израдили Личне планове стручног усавршавања и проследили на мејл руководиоца Тима за стручно усавршавање.</p> <p>За ову школску годину усвојен је план рада Разредног већа и планиране екскурзије и школа у природи.</p>	05.09.2024.	Разредно веће четвртог разреда
2.	<p>Састанак је одржан поводом анализе успеха и дисциплине на крају првог пресека стања у школској 2024/25. Године.</p> <p>Наставни план је реализован у потпуности.</p> <p>Сви ученици су са позитивним оценама и успехом, нема недовољних оцена.</p>	04.11.2024.	Разредно веће четвртог разреда
3.	<p>На састанку се анализирао успех ученика на крају првог полугодишта. Четврти разред у овој школској години похађа укупно 91 ученик.</p> <p>Успех ученика четвртог разреда је следећи:</p> <p>68 ученика је постигло одличан успех, 22 ученика је са врло добрим успехом и 1 ученик је постигао добар успех.</p> <p>Дисциплина ученика је на задовољавајућем нивоу.</p>	25.12.2024.	Разредно веће четвртог разреда

Координатор већа  
Весна Стаменковић

**Извештај о раду Одељењског већа V разреда**

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	1. Избор руководиоца Већа. 2. Израда плана транзиције за ученике петог разреда. 2. Доношење и усвајање плана рада. 3. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором. 4. Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту. 5. Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности. 6. Планирање стручног усавршавања. 7. Планирање угледних часова. 8. Усвајање детаљне маршруте екскурзије; 9. Планирање активности у Дечјој недељи; 10. Избор представника родитеља за Савет родитеља	5. 9. 2024.	Сви чланови већа Директор школе, психолог
2.	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика петог разреда на крају првог класификационог периода 2. Реализација плана и програма	4. 11. 2024.	Сви чланови већа
3.	1. Успех и дисциплина ученика петог разреда на крају првог полугодишта 2. Реализација плана и програма наставе и учења 3. Одређивање датума поделе књижица 4. Разно	25. 12. 2024.	Сви чланови већа

Координатор већа  
Биљана Геров

**Извештај о раду Одељењског већа VI разреда**

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	1.Избор руководиоца Већа 2. Доношење и усвајање плана рада; 3. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором; 4. Утврђивање распореда контролних и	5. 9. 2024.	Сви чланови већа



	<p>писмених задатака у првом полугодишту;</p> <p>5. Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности;</p> <p>6. Планирање стручног усавршавања;</p> <p>7. Планирање угледних часова;</p> <p>8. Усвајање детаљне маршруте екскурзије;</p> <p>9. Планирање активности у Дечјој недељи;</p> <p>10. Избор представника родитеља за Савет родитеља</p>		
2.	<p>1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају првог класификационог периода</p> <p>2. Реализација плана и програма</p>	4. 11. 2024.	Сви чланови већа
3.	<p>1. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта</p> <p>2. Реализација плана и програма наставе и учења</p> <p>3. Одређивање датума поделе књижица</p> <p>4. Разно</p>	5. 9. 2024.	Сви чланови већа

Координатор већа  
Бранислава Здравковић

### Извештај о раду Одељењског већа VII разреда

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	<p>Усвајање плана и програма наставе и учења за школску 2024/2025. годину;</p> <p>Установљавање стратегије за спречавање насиља и интервентних мера и поступака и процедура на основу Посебног протокола за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;</p> <p>Информације за активности у вези са инклузивним образовањем и индивидуалним образовним плановима;</p>	Август	Сви чланови већа

2.	Утврђивање распореда израде писмених задатака и писмених провера; Правилник о понашању запослених, ученика и родитеља; Вршњачки тим, упознавање са планом рада и сарадња са Ученичким парламентом; Избор ученика за Ученички парламент; План активности Дечје недеље;	Септембар	Сви чланови већа
3.	Организација допунске и додатне наставе; Учешће ученика у обележавању дечје недеље;	Октобар	Сви чланови већа
4.	Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода; Обележавање Дана школе;	Новембар	Сви чланови већа
5.	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта; Анализа реализације плана и програма током првог полугодишта; Подела књижица;	Децембар	Сви чланови већа

Координатор већа  
Татјана Илић

### Извештај о раду Одељењског већа VIII разреда

Р бр	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1	1. Наставни план и програм за школску 2024/2025.годину је усвојен; 2. Установљене су стратегије за спречавање насиља и интервентних мера и поступака и процедура на основу Посебног протокола за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама; 3. Размењене су информације за активности у вези са инклузивним образовањем и индивидуалним образовним плановима; 4. ЕсДневници су попуњени;	АВГУСТ 2024  СЕПТЕМБА Р 2024	Одељењско веће 8. разреда, педагог, директор
2	1. Утврђен је распоред израде писмених задатака и писмених провера; 2. Размотрен је правилник о понашању запослених, ученика и родитеља (развија на ЧОС-у и првом родитељском састанку); 3. Испланиране су активности поводом Дечје недеље;	СЕПТЕМБА Р 2024	Одељењско веће 8. разреда, педагог, директор

3	1. Анализирани су образовно-васпитни резултати на крају првог класификационог периода 2024/25. године; 2. Организована је допунска и додатна настава; 3. Анализирано је стање у школи везано за активности превенције насиља; 4. Разматрана су актуелна питања.	ОКТОБАР 2024 НОВЕМБАР 2024	Одељењско веће 8. разреда, педагог, директор
4	1. Успех и владање ученика су анализирани на седници одељењског већа на крају првог полугодишта; 2. Анализирана је реализација плана и програма током првог полугодишта школске 2024/2025. године по предметима због наглог прекида и промене школског календара 3. Размотрена је пријава ученика 8. разреда за трећи изборни предмет 4. Извршена је анализа ИОП-а.	ДЕЦЕМБАР 2024	Одељењско веће 8. разреда, педагог, директор

Координатор већа  
Драгана Марковић

### 8.1.3. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

#### Извештај о раду Стручног већа за разредну наставу

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Безбедност деце у саобраћају (предавање) у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ ПУ-Лесковац</li> <li>У оквиру Дечије недеље позоришна представа у Нардном позоришту „Мачак у чизмама“</li> <li>Дечја недеља „Толеранција и љубав за сваки дан“ ,подела круница ђацима правацима</li> </ul>	7.10.2024.  9.10.2024.  11.10.2024.  12.10.2024.	ПРВИ РАЗРЕД  Учитељи четвртог радзред са својим ученицима и учитељи првог разреда са својим ученицима  Лесковачки Хиподром  Учитзели са својим ученицима

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Јесењи РТС-ов крос</li> </ul>	26.10.2024.	Ватрогасна служба Лесковац
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дан школе-Радионица „Физичко васпитање и ја“</li> </ul>	27.11.2024.	Народна библиотека -Лесковац
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• „Безбедност деце у ванредним ситуацијама у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“</li> </ul>	31.10.2024.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хуманитаран акција у организацији „Коло српских сестара“</li> </ul>	28.11.2024.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посета градској библиотеци „Радоје Домановић-Лесковац</li> </ul>		
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Радионица- „Различитости“</li> </ul>	23.9.2024.	ДРУГИ РАЗРЕД
		7.10.2024.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дечја недеља-, „Ја сам дете имам план толеранција и разумевање сваки дан“</li> </ul>	12.10.2024.	Хиподром
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Јесењи РТС-ов крос</li> </ul>	13.10.2024.	Учитељице од 1.до 4.разреда

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Једнодневна екскурзија у оквиру Верске наставе</li> </ul>	26.11.2024.	Ученици и упошљеници школе
		4.11.2024.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прослава Дана школе –ликовно-литеррна радионица „Моја школа“</li> </ul>	31.10.2024.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посета Народном позоришту и гледање представе „Уображена Маргарета“</li> <li>• Учешће на хуманитарној акцији прављења и продаје колача</li> </ul>		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посета Народном музеју –стална поставка</li> <li>• Ликовна радионица у оквиру Дечије недеље на тему „Моја школа“. Дружење са вршњацима из Основне школе Вожд</li> <li>• Посета Народном позоришту и гледање</li> </ul>	21.9.2024	ТРЕЋИ РАЗРЕД
		10.10.2024.	
		4.11.2024.	

	представе, „Убражена Маргарита“		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Игре без границе-Градски трг</li> <li>• ЧОС Слатки сто</li> <li>• Пријем ђака првака у Дечји савез- поклонили смо круне првацима</li> <li>• Јесење РТС-ов крос-Хиподром</li> <li>• Наше слатко срце, за вашу слатку радост;-хуманитарна акција</li> <li>• Посетили смо Народно позориште и гледали представу „Уображена Маргарета“</li> <li>• Учионица креативних светова, поводом Дана школе у сваком одељењу одржане су креативне радионице, у четвртом разреду</li> </ul>	<p>9.10.2024.</p> <p>10.10.2024.</p> <p>11.10.2024.</p> <p>12.10.2024</p> <p>31.10.2024</p> <p>4.11.2024.</p> <p>26.11.2024.</p> <p>13.12.2024.</p>	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

	<p>КВИЗ</p> <p>„Ја знам-ја умам“</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Школско такмичење из Математике 13.12.2024.</li> </ul>		
--	--	--	--

Координатор већа  
Весна Грујић

### Извештај о раду Стручног већа за српски језик и књижевност

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	Учесник у едукативној радионици на тему дискриминације у оквиру заједничког програма Европске уније и Савета Европе. (Наташа Николић, Татјана Илић)	23.9.2024.	Канцеларија повереника за равноправност (Реља Кнежевић) и Панел младих (Софија Благојевић)
2.	Учесће у жирију ”Ја могу” школског изазова (Татјана Илић)	29.9.2024.	ДФЦ Србија
3.	Дружење са писцем Стеваном Милошевићем (Татјана Илић)	2.10.2024.	Народна библиотека ”Радоје Домановић”
4.	Радионица ”Одврни књигу до даске” – активност поводом Дечје недеље (Татјана Илић)	7.10.2024.	Народна библиотека ”Радоје Домановић”
5.	Посета сталној поставци музеја – активност поводом Дечје недеље	8.10.2024.	Народни музеј Лесковац

	(Александра Антић, Татјана Илић)		
6.	Реализован семинар ЛАВИРИНТ ЗДРАВЉА (две радионице из програма ПОДЈЕДНАКО ВАЖНИ) са ученицима 8-3  (Наташа Николић, Татјана Илић)	6.11.2024.	Н. Николић, Д. Влаховић и Т. Илић
7.	Реализација семинара ”Ја могу, ниво 1” (Татјана Илић)	23.11.2024.	ДФЦ СРБИЈА -Татјана Илић, Василики Акритиду
8.	Учешће у жирију литерарног конкурса ”Уметник из школске клупе – Моје снове машта плете”  (Татјана Илић)	25.11.2024.	Народна библиотека ”Радоје Домановић”
9.	Радионице поводом Дана школе  (Наташа Николић, Татјана Илић)	26.11.2024.	Наташа Николић, Татјана Илић
10.	Свечани програм поводом Дана школе  Учешће – Татјана Илић  Присуство – сви чланови	26.11.2024.	Тим за културне делатности, Актив учитеља
11.	Гледање филма - <b>Краљица плеса</b> са ученицима  (Сви чланови)	27.11.2024.	Лесковачки културни центар
12.	Учесник обуке „Драмски метод у настави“, одржаној у школи  (Наташа Николић)  Реализација семинара  (Татјана Илић)	30.11.2024.	УРНЛ Партнерски за образовање Лесковац  Водитељи семинара (Татјана Илић, Душан Благојевић)
13.	Реализована прва радионица ПУТ ЈЕДНАКОСТИ (трећа радионица из програма ПОДЈЕДНАКО ВАЖНИ) са	3.12.2024.	Н. Николић, Д. Влаховић и Т. Илић



	групом ученика 8.3 (Наташа Николић, Татјана Илић)		
14.	Реализована друга радионица ПУТ ЈЕДНАКОСТИ (четврта радионица из програма ПОДЈЕДНАКО ВАЖНИ) са групом ученика 8.3 (Наташа Николић)	17.12.2024.	Н. Николић, Д. Влаховић

Координатор већа  
Татјана Илић

### Извештај о раду Стручног већа за стране језике

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање нове поделе часова енглеског језика</li> <li>- Избор руководиоца Већа;</li> <li>- Усвајање плана и програма рада;</li> <li>- Доношење плана набавке наставних средстава</li> <li>- Сарадња са Стручним активом за развој школског програма;</li> <li>- Планирање стручног усавршавања;</li> <li>- Усклађивање плана писмених и контролних задатака у оквиру Стручног већа и Одељењских већа за школску 2024/25;</li> <li>- Дефинисање програма обележавања Дечје недеље и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе</li> </ul>	Септембар 2024.	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација програма обележавања Дечје недеље</li> <li>- Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе</li> </ul>	Октобар 2024.	Чланови Стручног већа
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација програма обележавања Дана школе</li> <li>- Праћење постигнућа ученика из страних језика у току првог класификационог периода</li> </ul>	Новембар 2024.	Чланови Стручног већа
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пројектовање стручног усавршавања за чланове Стручног већа</li> <li>- Подела задужења за организовање школских такмичења из страних језика;</li> <li>- Организација школских такмичења из страних</li> </ul>	Децембар 2024.	Чланови Стручног већа

	језика;		
--	---------	--	--

Координатор већа  
Рената Марковић

### Извештај о раду Стручног већа за математику

Редн и број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	- Избор руководства - Активности за текућу школску годину	1.9.2024.	Сви чланови актива
2.	- Израда глобалних и оперативних планова - Распоред писмених и контролних задатака - Израда плана стручног усавршавања - Анализа резултата завршног испита за претходну школску годину	9.9.2024.	Сви чланови актива
3.	- Реализација иницијалних тестова, контролних и писмених задатака и праћење постигнућа успеха ученика. - Реализација редовне, допунске и додатне наставе - Претплата за "Математички лист"	14.10.2024.	Сви чланови актива
4.	- Школско такмичење (13.12.2022.)	13.11.2024.	Сви чланови актива
5.	- Анализа успеха ученика на школском такмичењу - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	24.12.2023.	Сви чланови актива

Остале активности и напомене:

- Извештавање са састанака Педагошког колегијума
- Сарадња са Подружницом математичара и учествовање у њеном раду- Саша Станковић

Координатор већа  
Саша Станковић

**Извештај о раду Стручног већа за природне науке**

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	Избор руководиоца Већа; Усвајање плана и програма рада; Сарадња са Стручним активом за развој школског програма; Планирање стручног усавршавања; Усклађивање плана контролних задатака у оквиру Стручног већа и Одељењских већа за школску 2024/25; Дефинисање програма обележавања Дечје недеље и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе	Септембар 2024.	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе
2.	Реализација програма обележавања Дечје недеље Реализација додатне, допунске наставе и слободних активности.	Октобар 2024.	Чланови Стручног већа
3.	Реализација програма обележавања Дана школе Праћење постигнућа ученика у току првог класификационог периода	Новембар 2024.	Чланови Стручног већа
4.	Праћење успеха ученика на крају другог полугодишта и ангажовање на часовима из групе природних предмета Пројектовање стручног усавршавања за чланове Стручног већа Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа	Децембар 2024.	Чланови Стручног већа

Координатор већа  
Јована Арсић Митић

**Извештај о раду Стручног већа за друштвене науке****Септембар:**

Изабран је руководиоц Већа, наставница географије Бранислава Здравковић. Чланови тима су усвојили плана и програма рада и направили план стручног усавршавања.

Чланови тима су разматрали смерница за наредну школску годину. Сваки предметни наставник је разговарао са ученицима и упознао их са наставним планом и програмом за предстојећу школску годину. У другој наставној недељи су релизовани иницијални тестови. Чланови тима су анализирали иницијалне тестове.

Стручно веће друштвених наука у сарадњи са Стручним активом за развој школског програма је испланирало активности у току школске године. Направљен је план контролних задатака у оквиру Стручног већа и Одељењских већа.

У договору са учитељима четвртог разреда, наставници географије и наставници историје представиће наставне предмета и програме рада ученицима четвртог разреда.

Чланови тима су изнели идеје за активности поводом обележавања Дечје недеље како би пренели своје идеје Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе.

Наставник Мирослав и наставница Бранислава присуствовали су 23.9.2024. године едукативној радионици чија тема је дискриминација, радионица је део пројекта Европске уније и Савета Европе.

### Октобар:

Наставница географије Бранислава је са ученицима шестог разреда реализовала радионицу „Толеранција“. Наставница историје Данијела је водила ученике петог разреда у музеј где су посетили поставку музеја „Од неолита до малог Манчестера“

На састанку чланови већа су изнели своја запажања о реализацији додатне, допунске наставе и слободних активности.

### Новембар:

Дискусија о постигнућима ученика из географије и историје у току првог класификационог периода; Подељене су обавеза и ангажмани у припреми прославе Дана школе и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе.

У оквиру пројекта „Учионица креативних светова“, наставник историје Мирослав презентовао је предшколцима у школској библиотеци Монографију ОШ „Васа Пелагић“, чији је он аутор, наставница географије Бранислава је реализовала квиз „Пут око света“ са ученицима осмог разреда.

### Децембар:

Чланови тима су направили договор око учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима. Због прекида првог полугодишта и почетка распуста 7 дана раније, наставници актива су организовали термине за поправак оцене за ученике који желе да поправе оцену.

Координатор већа  
Бранислава Здравковић

### Извештај о раду Стручног већа за физичко васпитање

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	Поводом „Дечје недеље“, одржан је турнир у стоном тенису, где је укупно учествовало 14 ученица. Такмичење је реализовано у фискултурној сали.	09.10.2024.	Славица Станојевић

2.	Поводом „Дечје недеље“, одржан је турнир у стоном тенису, где је укупно учествовало 20 ученика. Такмичење је реализовано у физкултурној сали.	10.10.2024.	Предраг Миленовић, Миодраг Поповић
3.	КРОС РТС-а, организован на Хиподрому за све ученике јабланичког округа.  Ученици наше школе освојили су два прва места, 3 друга и 2 трећа места.	12.10.2024.	Славица Станојевић Предраг Миленовић
4.	Општинско и Окружно првенство у стоном тенису. У појединачној женској конкуренцији, ученица Викторија Ушакова IV-2 заузела 1.место	14.11.2024.	Предраг Миленовић
5.	У екипној женској конкуренцији, у стоном тенису, наша школа заузела 1.место и све три ученице аутоматски се пласирале за Републичко такмичење.  Екипу чиниле: - Викторија Ушакова IV-2, - Сара Видановић VII-1, - Софија Станковић V-1	14.11.2024.	Предраг Миленовић
6.	У екипној женској конкуренцији, у стоном тенису, наша школа је учествовала на Републичко такмичење у стоном тенису у Пожаревцу.  Екипу чиниле: - Викторија Ушакова IV-2, - Сара Видановић VII-1, - Софија Станковић V-1	19.11.2024.	Предраг Миленовић

7.	У појединачној женској конкуренцији, ученица Викторија Ушакова IV-2 заузела 6.место, на Републичком такмичењу у стоном тенису у Пожаревцу.	19.11.2024.	Предраг Миленовић
8.	Поводом „Дана школе“, одржан је турнир у одбојци, где су учествовали 4 екипе и то: 1.место женска А-екипа ОШ „Васа Пелагић“ 2.место мушка А-екипа ОШ „Васа Пелагић“ 3.место женска Б-екипа ОШ „Васа Пелагић“	26.11.2024.	Славица Станојевић Предраг Миленовић
9.	Општинско првенство у баскету (3x3), девојчице освојиле 3.место, а дечаци заузели 6.место	25.11.2024.	Предраг Миленовић
10.	Општинско првенство у пливању; 10 златних медаља и 2 сребрне	04.12.2024.	Славица Станојевић
11.	Републичко првенство у пливању у Крагујевцу и освојена 2 друга места (девојчице)	10.12.2024.	Славица Станојевић
12.	Општинско првенство у одбојци. Дечаци освојили 1.место.	12.12.2024.	Предраг Миленовић
13.	Општинско првенство у одбојци. Девојчице освојиле 2.место.	25.12.2024.	Славица Станојевић

Координатор већа  
др Предраг Миленовић

### Извештај о раду Стручног већа за технику и информатику

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1	Стручно усавршавање и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања	10.09.2024	Сви чланови стручног већа

2	Ажурирање података о активностима стручног већа на школском сајту, усаглашавање критеријума оцењивања	11.10.2024	Сви чланови стручног већа
3	Размена искустава у реализацији наставе, припреме за информатичко такмичење „Дабар“	15.11.2024	Сви чланови стручног већа
4	Опремање кабинета/уређење простора у којем се одвија настава, набавка стручне литературе/ часописа, периодике, реквизита за извођење наставе	12.12.2024	Сви чланови стручног већа

Координатор већа  
Бојан Крстић

### Извештај о раду Стручног већа за уметности

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	Бирање руководиоца већа за школску 2023/24.	Август 2024.	Данијела Влаховић, наставница ликовне културе, Катарина Шоп Ђокић, Тамара Драгоамовски, Никола Кулић наставници музичке културе
2.	Извештај са Педагошког колегијума и договор око активности поводом Дечије недеље	Септембар 2024.	Данијела Влаховић, наставница ликовне културе, Катарина Шоп Ђокић, Тамара Драгоамовски, Никола Кулић наставници музичке културе
3.	"Срећно детињство уз песму и игру"	Октобар 2024,	Наставник музичке културе Никола Кулић и васпитачица Драгана Станишић
4.	III Фестивал "Миња Субота"	Октобар 2024.	Наставница музичке културе Тамара Драгомановски и ученица шестог 6-3 Алексија Прокоповић
5.	Реализован семинар ЛАВИРИНТ ЗДРАВЉА (две радионице из програма ПОДЈЕДНАКО ВАЖНИ) са ученицима 8-3	6.11. 2024.	Наташа Николић, Данијела Влаховић и Татијана Илић

6.	Изложба поводом Дана школе	Новембар 2022.	Данијела Влаховић, наставница ликовне културе
7.	Фестивал дечијих песама у Вучју	15. новембар 2024.	наставница музичке културе Катарина Шоп-Ђокић Павловић и ученице 6-2 Хана Ђикић и Лана Станковић
8.	Приредба поводом Дана школе у холу школе	Новембар 2024.	библиотекар Весна Филиповић Петровић, наставница српског Татјана Илић, наставнице музичке културе Катарина Шоп-Ђокић Павловић, Тамара Драгомановска и Јелена Лазаревић.
9.	Поставка ликовних радова "Праисторијска уметност" ученика 5 разреда	Децембар	Данијела Влаховић, наставница ликовне културе
10.	Реализована прва радионица ПУТ ЈЕДНАКОСТИ (трећа радионица из програма ПОДЈЕДНАКО ВАЖНИ) са групом ученика 8.3	3.12.2024.	Наташа Николић, Данијела Влаховић и Татијана Илић
11.	Фестивал етно песме у Грделици,	5. децембар 2024.	наставница Катарина Шоп-Ђокић Павловић и ученица Лана Станковић.
12.	Реализована друга радионица ПУТ ЈЕДНАКОСТИ (четврта радионица из програма ПОДЈЕДНАКО ВАЖНИ) са групом ученика 8.3	17.12.2024.	Наташа Николић и Данијела Влаховић
13.	Анализа рада већа на крају првог полугодишта	Децембар 2024.	Данијела Влаховић, наставница ликовне
14.	Извештај годишњег рада већа	Јануар 2025.	Координатор стручног већа Данијела Влаховић

Координатор већа  
Данијела Влаховић

### **Извештај о раду Стручног већа за верску наставу и грађанско васпитање**

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	Израда бедева добродошлице првацима	7-11.10.2024	Ученици петог разреда, наставници грађанског васпитања и верске



			наставе
2.	Хуманитарна акција у сарадњи са Колом српских сестара	31.10.2024	Ученици од 1-8 разреда, наставник верске наставе, упушљеници школе и родитељи
3.	Радионица „Љубав“ за Дан школе	26.11.2024	Ученици петог разреда, наставник грађанског васпитања и верске наставе
4.	Уређење хола школе ликовним радовима, израда паноа, учешће на Божићном конкурсу.	16-20.11.2024	Ученици од 1-4 разреда, наставник верске наставе

Координатор већа  
Мирјана Алексић

#### 8.1.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	Конституисање Педагошког колегијума	30.08.2024.	Чланови Колегијума
2.	- Усвајање критеријума за оцењивање - Обележавање Дечије недеље - Припреме за обележавања Дана школе и Светог Саве - Доношење ИОП-а за прво полугодиште школске 2024/2025. год.	11.09.2024.	Чланови Колегијума
3.	- Организација обележавања Дана школе - Организовање филмске пројекције	14.11.2024.	Чланови Колегијума

Записничар  
Весна Грујић

#### 8.1.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	Педагошки колегијум на којем је разматрано формирање школских кубова, а чија ће презентација бити реализована крајем школске	Прво полугодиште 2024/25. год.	Чланови ШРП тима

	године.		
2.	Договор о „вертикланом учењу“	Током целог полугодишта	Наставници
3.	Радионице на тему ненасилне комуникације.	Прво полугодиште 2024/25.год.	Сузана Станковић Илић Одељењске старешине
4.	Прикупљање информација о успесима ученика на такмичењима	На крају оба пресека у току првог полугодишта	Директор школе, наставници чији ученици учествују на такмичењима

Координатор актива  
Мирослава Радовић

#### 8.1.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	Разматране су припреме наставних планова и програма и редовно постављање годишњих и оперативних планова свих облика васпитно-образовног рада у е-дневник.	Август, септембар и у току школске године	Директор , педагог школе и чланови тима
2.	На основу Правилника о изменама и допунама о наставном плану за 1.циклус основног образовања и васпитања на почетку школске 2024-25 године актив урадио анекс школског програма за 3.разред са увођењем додатне наставе по новом правилнику који се примењује ове шк.године . На основу Правилника о изменама и допунама о наставном плану за 2.циклус основног образовања и васпитања на почетку школске 2024-25 године користе се нови планови и програми.	Август - јун	Чланови тима, секретар школе, директор школе
3.	Праћење законских измена у школским програмима и благовремено обавештавање просветном кадру	Током школске године	Чланови тима, секретар школе, директор школе
4.	Сумирање активности тима Израда полугодишњег извештаја за 1.полугодиште	децембар	Координатор, чланови тима

Координатор актива  
Павлина Михајловић

## 8.2. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

### 8.2.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

**Преседник Школског одбора:** Марковић Сузана  
Лесковац, ул.Делиградска 3/5

#### Састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач	Мандат
Данијела Поповић	представник Скупштине града	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Ивана Андрејевић	представник Скупштине града	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Предраг Станковић	представник Скупштине града	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Ивица Нешић	представник родитеља	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Милица Николић	представник родитеља	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Иван Савић	представник родитеља	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Сузана Марковић	представник запослених	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Виолета Анђелковић	представник запослених	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Рената Марковић	представник запослених	27.6.2023. - 27.6.2027. године

У првом полугодишту школске 2024/2025. године одржане су 3 седнице Школског одбора.

#### **13.09.2024. године**

1. Усвојен је Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину, Извештај о реализацији екскурзије и наставе у природи у школској 2023/2024. години, Извештај о реализацији плана стручног усавршавања запослених у школској 2023/2024. години, Извештај о раду директора школе у школској 2023/2024. години и Извештај о самовредновању у школској 2023/2024. години

2. Усвојен је Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину, План стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину, као и допуне Школског програма за период 2022-2026. године и именовани су чланови стручног актива за развојно планирање у школској 2024/2025. години.

3. Донета је одлуке о плаћању „ђачког динара“ у школској 2024/2025. години у висини коју утврди Савет родитеља

#### **19.11.2024. године**

1. Донета је одлука о усаглашавању Финансијског плана за 2024. годину са другим ребалансом буџета града Лесковца и усвојене су измене Плана јавних набавки на које се закон не примењује за 2024. годину

#### **27.12.2024. године**

1. Донет је Финансијски план за 2025. годину и усвојен је План јавних набавки за 2025. годину и План јавних набавки на које се закон не примењују за 2025. годину

## **8.2.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА**

### **1. УВОД**

Овај извештај односи се на прво полугодиште школске 2024/2025. године.

Директор школе обављао је своје послове и радне задатке у складу са чланом 126. Закона о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и другим подзаконским актима, као и са Планом и програмом рада директора школе, који се заснива на Правилнику о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, и који је саставни део Годишњег плана рада школе.

### **2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ**

#### **2.1. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ УЧЕЊА**

Најважнији циљ сваке васпитно-образовне установе јесте да се обезбеде услови за несметано обављање наставе, у атмосфери која ће бити пријатна за боравак и рад ученика и запослених. У први план стављају се образовне и друге потребе ученика, и у складу са њима тежи се свакодневном унапређивању наставе и учења.

Директор школе, у сарадњи са стручном службом, кроз индивидуалне разговоре са наставницима, као и на састанцима Стручних, Одељењских и Наставничког већа, тимова, и Педагошког колегијума, свакодневно подстиче наставнике на примену иновативних метода рада и наставних средстава, у складу са могућностима и са жељеним исходима и циљевима наставног процеса. Такође се инсистира да се на различите начине ученицима редовно презентују различите методе и технике учења, како би им се сам процес учења и стицања знања учинио занимљивијим и привлачнијим.

Постојање паноа и изложбених простора у школи, као и подстицајна атмосфера у учионици, један су од начина да ученици схвате и прихвате корист и потребу за свакодневним стицањем нових знања.

На почетку школске године, у понедељак, 2.9.2024. године извршен је пријем ученика у први разред.

И ове школске године, за ученике од 5. до 8. разреда организује се кабинетски тип наставе, који има за циљ да обезбеди занимљивији и ефикаснији наставни процес. Ученици од првог до четвртог разреда наставу реализују у својим сталним учионицама.

У току првог полугодишта организована је хуманитарна продаја колача у сарадњи са Колом српских сестара.

Поводом Дана школе, у холу наше школе организован је пригодан сценско-музички програм, а ученици су учествовали у бројним заједничким радионицама, организованим на нивоу стручних већа.

Наши ученици присуствовали су бројним промоцијама, изложбама, радионицама, дружењима, као и позоришним и филмским пројекцијама, организованим ван школе.

Ученици 4. разреда освојили су друго место на манифестацији „Игре без граница“, која је одржана на градском тргу поводом обележавања Дана града 11. октобра.

## **2.2. СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА**

У циљу безбедности ученика и запослених, израђен је распоред дежурства наставника и помоћног особља, као и школског полицајца. Постављањем нове ограде у делу дворишта који је био неограђен, у многome су побољшани услови за безбедност ученика током боравка у школском дворишту, имајући у виду да је сада онемогућен улазак аутомобила у простор око школе.

У току првог полугодишта није било случајева 3. нивоа вршачког насиља. Захваљујући кабинетском типу наставе знатно је смањено присуство вршњачког насиља. Педагог и психолог школе, као и одељењске старешине, континуирано раде на успостављању боље дисциплине у школи, а њихов рад нарочито је усмерен на ученике који имају одређене поремећаје у понашању и социјализацији. У оквиру превентивних мера, спроведено је и више радионица и активности на тему ненасилне комуникације, које су предвиђене Планом и програмом рада одељењског старешине. Формиран је Вршњачки тим за превенцију насиља у школи са којим се реализују радионице о превенцији насиља и конструктивном решавању сукоба.

Ученицима 1. разреда и ове године су подељени приручници „Пажљивко“ о безбедности деце у саобраћају. Припадници ПУ Лесковац одржали су едукативне радионице о безбедности са ученицима првог, другог, петог и осмог разреда.

Ове школске године ангажован је лични пратилац за једну ученицу осмог разреда која наставу похађа по Индивидуалном образовном плану.

## **2.3. РАЗВОЈ И ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ**

Директор школе стално промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења, и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу. Такође подржава наставнике да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења. У сарадњи са наставницима обезбеђује да редовна настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој здравих стилова живота. Директор школе врши свакодневну самoeвалуацију свог рада као и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења, и прати континуирано савремена кретања у развоју васпитања и образовања.

Наставници и стручни сарадници похађали су и велики број обука које су детаљније приказане у извештају о раду Тима за професионални развој, који је саставни део полугодишњег Извештаја о реализацији Плана рада школе.

На седницама и састанцима Наставничког већа, Одељењских већа и Педагошког колегијума анализирани су успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја и првог полугодишта.

Реализовано је више планираних посета ученика културним и осталим институцијама у граду, као што су Лесковачки културни центар, Народно позориште, Народни музеј и Градска библиотека. Као и претходних година, сва Стручна већа учествовала су у реализацији прикладних активности поводом обележавања Дечије недеље и Дана школе.

## **2.4. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ**

У сарадњи са психолошко-педагошком службом у школи, директор школе развија прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције.

Посвећује се посебна пажња, како ученицима са сметњама у развоју тако и надареним и талентованим ђацима. У школи се препознају посебне образовне потребе на основу којих се израђује Индивидуални образовни план. Тим за инклузивно образовање редовно се стара о реализацији Индивидуалног образовног плана, који је израђен у току првог полугодишта за 5 ученика од 1. до 8. разреда, док се са 2 ученика ради по индивидуализацији.

Школским развојним планом предвиђено је да Тим за инклузивно образовање на крају сваког пресека Наставничком већу подноси детаљан извештај о сваком ученику који похађа наставу по ИОП-у, што је и учињено на седницама Наставничког већа на крају првог тромесечја и првог полугодишта.

Као што је већ речено, током првог полугодишта ове школске године обезбеђен је лични пратилац за једну ученицу осмог разреда која наставу похађа по Индивидуалном образовном плану, а чије ангажовање се финансира из средстава локалне самоуправе.

## **2.5. ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

У складу са календаром Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у току првог полугодишта наши ученици су постигли запажене резултате на такмичењима која су до тада реализована, пре свега из области школских спортова, док се већина такмичења на општинском, окружном и републичком нивоу спроводи у току другог полугодишта. Успеси наших ученика објављују се редовно на школском сајту, као и на фејсбук страници школе и званичној вибер групи. Коначан списак ученика који су остварили успех на свим такмичењима у току школске године објављује се у годишњем извештају.

Директор школе константно прати успешност и напредовање ученика анализирајући резултате на тестовима и успех ученика током одређеног класификационог периода. Такође подстиче наставнике на вредновање и самовредновање које је у функцији даљег напредовања ученика. Најуспешнијим ученицима и њиховим наставницима додељују су захвалнице и пригодни поклони на крају школске године.

## **3. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**

### **3.1. ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ**

На почетку школске године обезбеђени су сви организациони, материјални и технички услова за неометани почетак образовно-васпитног рада. Директор школе израдио је Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину, који је усвојио Школски одбор на седници одржаној 13.9.2024. године, након што је разматран од стране Наставничког већа и Савета родитеља.

Самим Годишњим планом формирана су стручна тела и тимови који су неопходни за нормално функционисање установе, и изабрани су руководиоци и координатори. Направљен је распоред часова који се мењао неколико пута у току полугодишта због промене наставника, као и распоред коришћења кабинета за наставнике предметне наставе.

Такође је утврђен и распоред контролних и писмених задатака у првом полугодишту за све предмете, као и сви остали распореди неопходни за неометано функционисање школе.

Директор школе старао се да се сви потребни годишњи и оперативни месечни планови и програми наставника и стручних сарадника достављају на време у електронској форми.

### 3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

Директор школе контролише да ли сви запослени у школи испуњавају своје радне задатке и компетенције. Решења о 40-часовној радној недељи подељена су свим запосленим лицима у школи на почетку школске године, и свако од њих је благовремено упознат са својим обавезама у оквиру поменуте структуре радног времена.

Током читавог полугодишта, директор је координирао рад свих стручних органа и тимова у школи. Такође се старао да се обезбеди несметана међусобна комуникација између појединаца и тимова и да се негује тимски рад у школи.

Директор је такође активно учествовао у активностима у оквиру Дечје недеље и Дана школе.

### 3.3. КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Директор школе континуирано је вршио проверу, праћење и анализу резултата рада установе. Припремао је и водио седнице Наставничког већа и присуствовао састанцима Одељењских и Стручних већа, школских тимова и Педагошког колегијума, како би се редовно пратили и анализирали постигнути резултати ученика и саме установе. У складу са тим, директор подноси Школском одбору и Савету родитеља, као и другим релевантним органима, Полугодишње извештаје о свом раду и о реализацији Годишњег плана рада Школе. Ти извештаји заснивају се на Полугодишњим извештајима о раду које су доставила сва стручна тела и органи у школи.

Током читавог полугодишта директор је, уз помоћ стручне и административне службе, вршио контролу целокупне школске и педагошке документације и вођење електронског дневника, као и реализације законом прописаних часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда.

### 3.4. УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ

Директор школе је, путем огласних табли у школи и усменим путем на састанцима са запосленима, као и преко школских вибер група, обезбедио да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима везаним за живот и рад установе. Ученици се обавештавају путем огласне табле за ученике и читањем обавештења, док се информације за родитеље објављују и на улазним вратима школе. Све неопходне информације за ученике, родитеље и наставнике објављују се и на званичном сајту школе и школској фејсбук страници, као и Инстаграм профили школе.

Директор школе старао се о томе да све потребне информације о нашој школи буду редовно ажуриране и достављане у „ЈИСП“, јединствени информациони систем просвете.

### 3.5. УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА У УСТАНОВИ

Током првог полугодишта школске 2024-2025. године обављено је самовредновање рада школе. У ове активности укључени су и чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. У наставничкој канцеларији редовно се уређује и ажурира огласни простор. У школи између осталих функционише и Стручни тим за пружање помоћи новим ученицима, који има за циљ да помогне новим ученицима наше школе да се лакше адаптирају новим условима школског живота, да прати њихово прилагођавање и напредовање, као и да о томе редовно извештава Наставничко веће, и да учествује у изради планова транзиције тих ученика. Посебно

је посвећена пажња прилагођавању ученика на прелазу из 4. у 5. разред. За те ученике ради се и одговарајући план транзиције.

#### **4. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

##### **4.1. ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ**

У току првог полугодишта ове школске године, дошло је до одређених кадровских промена у школи. Решена је већина упошљеника који су проглашени технолошким вишковима или су се нашли на листи радника са непуном нормом. Школа је углавном успевала да ангажује адекватне замене за запослене који су били оправдано одсутни, које својим компетенцијама одговарају захтевима посла.

##### **4.2. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ**

Тим за професионални развој у већој мери је остварио свој План и програм рада. Редовно се пратио сајт Центра за стручно усавршавање и од стране истог мејлом су добијани позиви за семинаре и друге облике стручног усавршавања. Они су објављивани путем школске Вибер групе. На тај начин наставници су благовремено добијали информације о свим облицима стручног усавршавања.

Утврђен је редослед похађања стручних скупова и семинара по Стручним већима.

Директор школе редовно је пратио реализацију годишњег плана стручног усавршавања запослених. Детаљан извештај у вези са поменутиим активностима и извештај о раду Тима за професионални развој саставни су део Полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.

##### **4.3. УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА**

У школи се негују добри колегијални и међуљудски односи. Директор школе се константно труди да створи и одржава радну атмосферу са максималном посвећеношћу послу, у циљу остваривања највиших образовних стандарда. У сваком тренутку присутна је толеранција, разумевање, сарадња и тимски рад. У циљу развијања етоса, организовано је и неколико заједничких прослава, као и излет до Истамбула за запослене.

##### **4.4. ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

###### ***ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД***

Директор школе врши редован инструктивни увид и надзор образовно васпитног рада, у сарадњи са стручном службом школе.

Имајући у виду штрајк просветних радника који се провлачио кроз читаво прво полугодиште, нису постојали услови за класичне посете часова, тако да ће све планиране посете бити реализоване у току другог полугодишта.



## **5. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

### **5.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА**

Директор школе придаје огроман значај сарадњи са родитељима и старатељима ученика, које сматра кључним фактором у образовању и васпитању детета. Та сарадња огледа се у индивидуалним разговорима, присуству појединим родитељским састанцима, пружању помоћи при решавању проблема, као и у раду са Саветом родитеља. Посебно је подстицао сарадњу родитеља и наставника у циљу добрих партнерских односа у процесу васпитања и развоја ученика.

Израђен је распоред пријема родитеља и отворених врата, како би се омогућиле консултације родитеља са наставницима у терминима када се не омета редован ток наставног процеса.

Школским развојним планом предвиђен је низ активности које ће школа реализовати заједно са родитељима својих ученика у другом полугодишту, као што је одржавање традиционалне манифестације „Фамилијада“.

Психолог школе одржала је заједничке родитељске састанке по разредима, са родитељима ученика старијих разреда. Директор школе одржао је и родитељски састанак са родитељима ученика осмог разреда, на којем је приказана презентација о планираним активностима везаним за полагање завршног испита и уписа у средњу школу.

### **5.2. САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ У УСТАНОВИ**

Директор школе неговао је редовну успешну сарадњу са Школски одбором, договарао се и консултовао око свих битних питања везаних за успешно функционисање школе, присуствовао свим седницама у току полугодишта и благовремено подносио све потребне извештаје и сву потребну и захтевану документацију.

Сарадња са репрезентативним синдикатом у школи је на задовољавајућем нивоу. Обезбеђен је простор за несметано функционисање синдикалних органа. Директор школе сарађивао је са синдикатом око решавања радника са листе технолошких вишкова и са листе радника са непуним нормом часова, што је у складу са поштовањем одредби Посебног колективног уговора, као и око организације поделе пакетића за децу упошљеника и обележавања Дана школе.

### **5.3. САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ**

Сарадња са Школском управом и локалном самоуправом углавном се огледала у честим састанцима и консултацијама са представницима ових структура, као и у размени електронске поште у циљу брже и ефикасније комуникације и обављања неопходних задатака. Директор школе континуирано одржава конструктивне односе са представницима локалне самоуправе у погледу обезбеђивања материјалних, финансијских и других средстава неопходних за нормално функционисање школе.

## **6. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

### **6.1. УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Директор школе је у сарадњи са шефом рачуноводства вршио редовно планирање и надзор финансијских токова, прихода и расхода, као и примене буџета школе. Учествовао је у изради финансијског плана и плана јавних набавки за наредну календарску годину и годишњег завршног рачуна школе. Управљао је финансијским токовима, издавао благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

Школска 2024/2025. година почела је у побољшаним просторним условима. Наиме, у току летњег распуста обављено је реновирање простора намењеног ученицима 1. разреда, тиме што су окречени ходници и учионице и обновљен је школски намештај у том делу школе. Постављен је ламинат у три учионице, у вредности од 145.665 динара. Набављено је и 70 школских столица по цени од 189.000 динара и 30 школских столова по цени од 98.100 динара. У току првог полугодишта завршени су радови на постављању топлотне подстанице у вредности од 4.606.107 динара, чиме су се стекли услови да од ове грејне сезоне наша школа пређе са сопственог грејања на услуге градске „Топлане“. За постављање плочица у свлачионицама и замену поломљених плочица у тоалетима, као и санирање преградног зида у холу школе, издвојено је 90.000 динара. Постављено је електронско звоно у вредности од 17.000 динара. У оквиру пројекта „Дигиталне учионице“ Министарства просвете, наш кабинет за информатику опремљен је са 26 нових ученичких и 1 наставничким рачунаром у вредности од 1.154.161,68 динара. Министарство је обезбедило бесплатне уџбенике за све ученике који су треће дете у систему образовања, примаоци социјалне помоћи или наставу похађају по ИОП-у, док је град обезбедио финансијску подршку за набавку уџбеника за све ученике од првог до осмог разреда.

Што се наставних средстава тиче, набављена су наставна средства за разредну наставу у вредности од 52.010 динара, 6 одбојкашких лопти по цени од 8.400 динара, електрични клавир у вредности од 35.880 динара, а свим Стручним већима набављена су основна наставна средства, попут хамера у боји, папира у боји и папира за штампање, маркера и сунђера за беле табле, фломастера, лопти и слично.

Све инвестиције, улагања и радови у школи обезбеђени су сопственим приходима, путем донација или захваљујући средствима локалне самоуправе и Министарства просвете.

### **6.2. УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА**

Директор је, у сарадњи са секретаром школе, обезбедио покривеност рада установе свом потребном документацијом. Старао се о поштовању законских процедура и о вођењу прописане школске документације, као и о исправности административне документације и њеном благовременом архивирању, у складу са законом. У сарадњи са административно-финансијском службом учествовао је у изради и попуњавању базе података у централном информационом систему „ЈИСП“, као и на свим осталим платформама које функционишу у оквиру образовних установа. Такође је учествовао у процедури јавних набавки за електричну енергију, екскурзије и наставу у природи, као и осталих набавки мањих вредности. Формирао је школску пописну комисију и контролисао њен рад. Припремао је извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентовао их благовремено надлежним органима установе и шире заједнице.

## **7. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

Директор школе залагао се да комплетан рад установе и све активности у школи буду покривени адекватном документацијом и законским процедурама. Старао се о редовној примени законских норми и контролисао вођење потребне документације. Вршио је контролу спровођења ажурирања и архивирања административне документације на начин како то прописи налажу.

Директор је припремао све неопходне извештаје који се тичу живота и рада у школи и достављао их надлежним органима.

### **7.1. ПОЗНАВАЊЕ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА**

Током читавог полугодишта, директор је пратио евентуалне измене свих релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и обезбеђивао је њихову примену.

При извршеним инспекцијским и стручно-педагошким надзорима, директор је настојао да израдом планова и извештаја унапреди рад установе и спроведе захтеване мере, а да са записницима о тим надзорима упозна све релевантне органе у школи.

## **8. ОСТАЛИ СТАЛНИ И ПОВРЕМЕНИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА**

У току првог полугодишта школске 2024-2025. године, директор школе је обављао и следеће послове:

- Увид у оперативне планове, припреме и дневнике рада наставника;
- Увид у записнике стручних органа, тимова школе и одељењских старешина;
  - Пријем родитеља или представника родитеља;
- Редовне консултације са педагошко-психолошком службом школе;
- Присуство пријему првака у 1. разред основне школе;
- Учешће у изради распореда часова;
- Подела уџбеника;
- Учешће у ажурирању Статута школе и осталих школских докумената;
  - Присуство припремању програма за обележавање Дечије недеље и Дана школе;
- Анализа резултата рада школе након одређеног пресека;
- Учешће у изради школских пројеката;
- Контрола одржавања хигијене у школи;
  - Примена Правилника о дисциплинско-материјалној одговорности ученика и осталих Правилника у школи.

Директор школе  
Александар Цинцар-Јанковић

### **8.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**

Савет родитеља школе чине представници родитеља сваког одељења. У току првог полугодишта ове школске године, он је расправљао и помагао у решавању свих битних питања из живота и рада школе. Радио је у следећем саставу:

Одељење	Име и презиме родитеља
I-1	Марија Гогов
I-2	Александра Раденковић
I-3	Марија Јованчић
II-1	Милена Живковић
II-2	Катарина Васиљевић Пејчић
II-3	Тијана Радовановић
III-1	Јасмина Ивановић
III-2	Милан Атанасијевић
III-3	Марија Лазаревић
IV-1	Марија Јовановић
IV-2	Марија Станковић
IV-3	Александра Цветановић
IV-4	Дејан Цветковић
V-1	Биљана Стојановић
V-2	Предраг Миленковић
V-3	Јелена Митровић
VI-1	Јелена Мишић
VI-2	Ивана Јовић
VI-3	Никола Ђокић
VI-4	Мирјана Здравковић
VII-1	Александар Стојановић
VII-2	Александра Јоцић
VII-3	Снежана Митић
VIII-1	Далибор Величковић
VIII-2	Јелена Стојановић
VIII-3	Ана Ракић

У току првог полугодишта школске 2024/2025. године Савет родитеља је одржао 1 седницу.

#### 15.9.2023. године

- Конституисан је Савет родитеља у школској 2024/2025. години. За председника Савета изабран је Дејан Цветковић, а за заменика председника је изабрана Марија Лазаревић
- Разматран је Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину
- Разматран је Годишњи плана рада школе и измена Школског програма за школску 2024/2025. годину и предложени представници Савета родитеља у Тим за заштиту од

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање и вредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручни актив за развојно планирање

- Дата је сагласност на програм и организовање екскурзије и наставе у природи у школској 2024/2025. години
- Донета је Одлука о увођењу и висини „ученичког динара“ у школској 2024/2025. години у висини од 600,00 динара на добровољној бази и утврђена је висина накнаде наставницима за додатну бригу о деци за време извођења екскурзије и наставе у природи у школској 2024/2025. години у висини од 1.200,00 у бруто износу по ученику.
- За осигурање ученика у школској 2024/2025. години на терет родитеља изабрана је компанија Generali Osiguranje d.o.o. са износом осигурања 400,00 динара по ученику.
- За фотографисање ученика у школској 2024/2025. години на терет родитеља изабран је Прима фото АДМ.
- За представнике Савета родитеља ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац за Општински савет родитеља изабране су Дејан Цветковић, представник и Марија Лазаревић, заменик.

Председник Савета  
Дејан Цветковић

## 8.4. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 8.4.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

У току првог полугодишта школске 2024/25. године, психолог школе је обављала послове предвиђене Планом и програмом рада психолога школе у оквиру следећих области деловања:

#### I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

- учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе;
- израда глобалног и оперативних планова рада психолога;
- израда планова рада одељењских заједница и часова одељењског старешине;
- израда Плана и програма рада школског Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- израда Плана и програма превентивних активности у оквиру Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- израда акционог плана и програма поступања установе у кризним догађајима;
- израда плана унапређивања менталног здравља;
- израда сценарија радионица за реализацију часова одељењског старешине;
- израда сценарија за реализацију радионица са ВТ;
- израда сценарија радионица за родитеље;
- учешће у раду осталих школских тимова;
- израда Плана и програма заштите од дискриминаторног понашања и вређања части, угледа и достојанства личности;
- израда планова транзиције;
- израда Плана и програма рада Вршњачког тима;

- израда ПП презентација за рад са ВТ и радионицу са представницима Ученичких парламената („Емпатија“, „Стилови понашања у конфликтним ситуацијама“);
- израда ПП презентације „Улога родитеља у процесу адаптације ученика при преласку са разредне на предметну наставу“ за родитеље ученика 5. разреда;
- израда ПП презентације „Како припремити дете за школу“ за родитеље ученика 1. разреда;
- осмишљавање и израда ПП презентације радионице за родитеље: „Одговорно и емоционално зрело родитељство“;
- креирање и израда анкетног упитника за истраживање адаптације ученика на предметну наставу у 5. разреду;
- учешће у изради оперативних планова заштите ученика и планова појачаног васпитног рада;
- учешће у распоређивању новопридошлих ученика током школске године;
- израда записника са састанака Тима за заштиту;
- израда службених белешки;
- израда дописа Центру за социјални рад.

## **II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада**

- праћење реализације редовне наставе наставних предмета путем увида у електронске дневнике рада, као и посетом појединим наставним часовима;
- учествовање у праћењу и анализи успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и на крају првог полугодишта;
- праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка;
- праћење адаптације ученика на предметну наставу при преласку у 5. разред;
- спровођење и анализа анкете за ученике 5. разреда.

## **III Рад са наставницима**

- помоћ у осмишљавању рада и пружању помоћи наставницима за рад са децом којима је потребна додатна подршка, нарочито у изради педагошких профила ученика и прилагођавању садржаја и метода;
- помоћ одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењске заједнице и превазилажењу проблема у одељењу;
- израда сценарија радионица за реализацију часова одељењског старешине и одељењске заједнице;
- помоћ одељењским старешинама у изради планова транзиције, оперативних планова заштите ученика и планова појачаног васпитног рада;
- помоћ одељењским старешинама у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика.

## **IV Рад са ученицима**

- континуирани индивидуални, саветодавни и групни рад са ученицима који имају проблеме у понашању и учењу;
- тестирање ученика РЕВИСК тестом по потреби;

- континуирани индивидуални рад са ученицима којима је потребна додатна подршка;
- формирање Вршњачког тима за превенцију насиља у школи и реализација 4 радионице ( „Облици и врсте вршњачког насиља“, „Емпатија-зашто је важна?“, „Помозите, шта да радим, другови ме одбацују?“, „Стилови понашања у конфликтним ситуацијама и модели конструктивног решавања конфликта“);
- осмишљавање и израда лепих порука поводом новембра-месеца толеранција и реализација подела лепих порука у холу школе у циљу промоције толеранције;
- реализација часова професионалног информисања и професионалне оријентације са ученицима 8 разреда;
- креирање и одржавање радионице „Стилови понашања у конфликтним ситуацијама“ са представницима Ученичких парламената, поводом Дана школе;
- учествовање у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног превладавања сукоба;
- саветодавни рад са новим ученицима (олакшавање адаптације на нову средину);
- креирање анкетног упитника о адаптацији на предметну наставу и анкетање ученика 5. разреда;
- реализација анкетања ученика 5. разреда;
- учествовање у изради педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка;

#### **V Сарадња са родитељима односно старатељима**

- индивидуални саветодавни рад и помоћ родитељима/хранитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању у циљу проналажења адекватног заједничког решења за превазилажење проблема;
- рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци;
- упознавање родитеља са значајним документима у циљу представљања корака и начина поступања установе;
- одржавање предавања и приказ ПП презентације на састанку са родитељима ученика 5. разреда, на тему: „Адаптација деце при преласку са разредне на предметну наставу“;
- одржавање предавања и приказ ПП презентације на састанку са родитељима ученика 1. разреда, на тему: „Како припремити дете за школу?“;
- осмишљавање, припрема и реализација радионица са родитељима ученика од 5.-8. разреда „Одговорно и емоционално зрело родитељство“;
- анализа евалуационих упитника о реализованим радионицама;
- писање извештаја о реализованим радионицама.

#### **VI Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцима ученика**

- сарадња са директором, педагогом и библиотекарком у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација;
- сарадња са директором и педагогом школе по питању приговора и жалби ученика и родитеља;
- сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученику;

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

- учешће у раду Наставничког већа;
- учешће у раду Одељењских већа;
- учешће у раду Педагошког колегијума;
- учешће у раду Тима за инклузивно образовање;;
- учешће у раду Тима- стручног актива за развој школског програма;
- учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- ућешће у раду Тима за израду пројеката;
- ућешће у раду Стручног актива за развојно планирање;
- ућешће у раду Актива стручних сарадника;
- учешће у раду других тимова школе, стручних већа, актива и одељењских већа;

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

- сарадња са Центром за социјални рад у Лесковцу (континуирана сарадња и извештавање о ученицима који манифестују проблеме у понашању)
- сарадња са Школском управом у Лесковцу;
- сарадња са Полицијском управом;
- сарадња са основним школама у граду,
- сарадња са Интерресорном комисијом;
- сарадња са Стручним активом психолога и педагога града;
- сарадња са Центром за стручно усавршавање у Лесковцу.

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

#### **- вођење евиденције о сопственом раду;**

- похађање стручних семинара (психолог је похађала 2 стручна семинара у првом полугодишту), вебинара, скупова, састанака везаних за образовање, праћење стручне литературе и информација од значаја за образовање и васпитање;
- вођење обука наставника за реформу државне матуре;
- вођење акредитованих обука стручног усавршавања запослених у образовању („Умеће комуникације“, „Улога наставника и васпитача у развоју вештина за улазак у дигитални свет рада у 21. веку“ и „Креативно предузетништво“)
- сарадња и размена искуства са другим стручним сарадницима у образовању.

Психолог  
Сузана Станковић Илић

#### **8.4.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА**

Педагог школе је током првог полугодишта школске 2024/25 године, обављао своје послове и радне задатке у складу са планом и програмом рада педагога и у оквиру својих области деловања,.



## **I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада**

- учествовање у изради појединих делова Годишњег плана рада школе;
- израда глобалног и оперативних планова рада педагога;
- учествовање у самовредновању школе, акционом плану самовредновања и извештаја о самовредновању;
- учествовање у распоређивању новопридошлих ученика током школске године;

## **II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада**

- праћење реализације редовне наставе појединих наставних предмета путем увида у електронске дневнике рада,;
- учествовање у праћењу и анализи успеха и дисциплине ученика на крају првог пресека стања и на крају првог полугодишта;
- праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка;

## **III Рад са наставницима**

- помоћ у осмишљавању рада и пружању помоћи наставницима за рад са децом којима је потребна додатна подршка;
- помоћ одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењске заједнице;
- помоћ одељењским старешинама у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика;
- помоћ одељењским старешинама ,предметним наставницима,учитељима у изради планова и праћењу за ученике којима је потребна додатна подршка (индивидуализација и ИОП)

## **IV Рад са ученицима**

- помоћ и подршка ученицима у раду Ученичког парламента;
- индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблеме у понашању и учењу;
- учествовање у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног превладавања сукоба;
- саветодавни рад са новим ученицима (олакшавање адаптације на нову средину);
- учествовање у изради планова ,педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка;

## **V Сарадња са родитељима односно старатељима**

- помоћ родитељима/хранитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању у циљу проналажења адекватног заједничког решења за превазилажење проблема;
- рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци;
- упознавање родитеља са значајним документима у циљу представљања корака и начина поступања установе;
- помоћ родитељима ученика којима је потребна додатна подршка

## **VI Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика**

- сарадња са директором ,психологом школе и библиотекарим у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација;
- сарадња са директором и психологом школе по питању приговора и жалби ученика и родитеља
- сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању додатне подршке ученику;

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

- учешће у раду Наставничког већа;
- учешће у раду Педагошког колегијума;
- учешће у раду Тима за инклузивно образовање;
- учешће у раду Ученичког парламента;
- учешће у раду Тима стручног актива за развој школског програма;
- учешће у раду других тимова школе ,стручних већа, актива и одељењских већа;

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

- сарадња са Центром за социјални рад у Лесковцу (извештавање о ученицима која су смештена у хранитељским породицама);
- сарадња са Школском управом у Лесковцу;
- сарадња са основним школама у граду и ван града,
- сарадња са позориштем,
- сарадња са ИРК
- сарадња са Дечјим диспанзером у граду

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

- вођење евиденције о сопственом раду;
- похађање стручних семинара ,скупова ,састанака везане за образовање, трибина , праћење стручне литературе и информација од значаја за образовање и васпитање у школи (УПП)
- сарадња и размена искуства са другим стручним сарадницима у образовању.

Педагог школе  
Павлина Михајловић

### **8.4.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА**

#### **1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА**

- Израда годишњег, месечног и оперативног плана рада школске библиотеке
- Планирање рада са ученицима и наставницима
- Израда програма рада библиотечке секције
- Израда плана рада самосталног педагошког саветника

- Планирање стручног усавршавања и напредовања на нивоу школе, израда личног и Плана стручног усавршавања на нивоу школе у сарадњи са координатором тима за професионални развој Весном Грујић
- Планирање и набавка монографских публикација средствима Министарства просвете
- *Књига обавештења*- месец књиге, акција *Поклони књигу школској библиотеци*
- Учесће у изради Годишњег плана рада школе и годишњег плана рада школске библиотеке
- Израда извештаја о раду Актива стручних сарадника, самосталног педагошког саветника, раду библиотечке секције, купљених књига..
- Праћење наставних планова и (кроз сарадњу са наставницима), усаглашавање наставних садржаја више предмета ради лакшег организовања часова тематске наставе и школских

## 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

пројеката

- Инвентарисање нових публикација и израда каталожних листића
- Педагошко-инструктивни рад самосталног педагошког саветника
- Анализа посећених часова и пројеката
- Учесће у пројектима школе и локалне заједнице
- ОЈР, по налогу ШУ Лесковац: ОШ „ Свети Сава“ Гложане, ОШ у Црној Трави и ОШ „ Вук Караџић“ Печењевац

## 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА И УЧЕНИЦИМА

СЕПТЕМБАР 2024.	
<b>САСТАНЦИ</b>	Актив стручних сарадника, 16.9.2024.
<b>НАРОДНА БИБЛИОТЕКА “ РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋ“ ЛЕСКОВАЦ</b>	Уговарање посете првака, достављање података и сагласности родитеља за упис
<b>ЧАС У БИБЛИОТЕЦИ</b> Часове одржала Весна Филиповић Петровић у одељењима:	3/1, Љубиша Илић, 13.9.2024. 3/2, Живка Ђорђевић, 16.9.2024. 1/1, Сузана Марковић, 20.9.2024. 1/3, Весна Грујић, 20.9.2024. 1/2, Мирослава Радовић, 20.9.2024.
<b>ШУ Лесковац ЦСУ</b>	Састанак са саветницима спољним сарадницима Министарства 16.9.2024.
<b>Ђачки парламент Павлина Михајловић</b>	Састанци у школској библиотеци
<b>Наставни часови наставника</b>	Дивна Антић, 10.9.2024. Дигитални свет, сваког уторка четвртог часа, Сузана Марковић, 1/1
<b>ПУ Лесковац, трибина</b>	11.9.2024. , 5/2, 7/1,7/2
	Састанци вршњачког тима

<b>Вршњачки тим</b> <b>Сузана Станковић Илић</b>	
---	--

**Сарадња:** наставници српског језика, утврђивање годишњег плана, обраде лектуре, наставник српског језика Александра Антић

**Подела уџбеника** ИК „Клет“, „Фреска“, „Логос“ и „Вулкан“ наставницима

**Издавање уџбеника на реверс:** Дигитални свет, Музичка култура и енглески језик родитељима и ученицима разредне наставе

**Подела гратис лектира** ученицима који су уџбенике узимали преко школе и књижаре „Либрериа“

Подела бесплатних уџбеника ИК “ Вулкан” ученицима наше школе који су остварили то право, 9.9.2024.

**Часови библиотечке секције,** формирање групе и наставни часови

**Издавање уџбеника** деци слабијег социјалног статуса за шк. 2024/2025. годину

**Сређивање лектира** у школском холу и библиотеци

Сређивање улазног паноа за почетак школске године

<b>ОКТОБАР, НОВЕМБАР и ДЕЦЕМБАР 2024.</b>	
<b>РАДИОНИЦЕ</b>	*Сузана Станковић Илић, радионица <i>Конфликти</i> са члановима Ђачких парламента градских школа поводом Дана ОШ „ Васа Пелагић“, 28.11.2024.
<b>САСТАНЦИ</b>	Вршњачки тим, 16.10.2024. 22.10.2024. 5.11.2024. Педагошки колегијум, 14.11.2024. Актив стручних сарадника. 18.10.2024.15.11.2024. 2.12.2024. 23.12.2024.
<b>Трибина</b>	<i>Одговорно и емоционално топло родитељство</i> , 17.10.2024. за родитеље ученика петог разреда
<b>КУПОВИНА КЊИГА</b>	ИК “ Вулкан” учесницима такмичења “ Најбољи дневник читања”
<b>ЧАСОВИ НАСТАВНИКА У БИБЛИОТЕЦИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дигитални свет, Сузана Марковић, сваког уторка четвртог часа</li> <li>• Дигитални свет, Виолета Крстић, 18.11.2024.</li> <li>• Марија Крстић Радојковић, упознавање са занимањем библиотекар, 20.11.2024.</li> <li>• Лука Петрковић, верска настава, сваке среде, 8/2</li> <li>• Грађанско васпитање, 1/1, 10.12.2024.</li> </ul>
<b>ОБЕЛЕЖАВАЊА ДАНА ШКОЛЕ</b>	*Додела диплома и похвала ученицима који су учествовали и победили на такмичењу <i>Најбољи дневник читања</i> , 26.11.2024.
<b>РАД СА МОНОГРАФСКИМ</b>	Инвентарисање књига, печатирање и обрада

<b>ПУБЛИКАЦИЈАМА</b>	
<b>ЧАСОВИ БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ Разредна настава</b>	**Припрема Новогодишње представе, новембар и децембар, сваког петка
<b>ПРЕДШКОЛЦИ У БИБЛИОТЕЦИ</b>	Представљање монографије ОШ “ Васа Пелагић” и разговор са живим писцем, предшколска група вртића “1001 радост”, 25.10.2024.
<b>Наставни часови библиотекара</b>	Предшколска група васпитача Марије Крстић Радојковић , упознавање са занимањем библиотекар, 20.11.2024.
<b>ШУ ЛЕСКОВАЦ</b>	Праћење ОЈР-а у ОШ у Медвеђи, ОШ “ Вук Караџић” Печењевце и ОШ „ Свети Сава“ Гложане
<b>ПОСЕТА И АНАЛИЗА НАСТАВНИХ ЧАСОВА</b>	Часови музичке културе, Никола Кулић, 28.10.2024.
<b>НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋ“ ЛЕСКОВАЦ</b>	Стручно усавршавање библиотечких радника, семинар <i>Библиотеке и културни туризам</i> , 29.11.2024.
<b>ПУ Лесковац Трибина</b>	<i>Пажљивко</i> , 7.10.2024. -ученици првог и другог разреда Превенција вршњачког насиља, ученици петог разреда, 9.10.2024. Превенција вршњачког насиља, ученици осмог разреда, 10.10.2024.
<b>САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА</b>	*Писање Програма поводом обележавања Дана школе, сарадња са наставником музичке културе Катарином Шоп Ђокић, 25.11.2024.
<b>КОМИСИЈА ЗА одређивање <i>Најбољег дневника читања</i></b>	<b>САСТАНЦИ</b> 6.11.2024. 15.11.2024. 19.11.2024.
<b>ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ Павлима Михајловић и Весна Филиповић Петровић</b>	Радионица поводом Дечје недеље “ Како дрво нетолеранције превести у дрво толеранције”, 7.10.2024.
<b>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</b>	Издавање уџбеника ИК “Вулкан”заинтересованим родитељима

**ДРУГИ ОБЛИЦИ САРАДЊЕ**

- Слање снимка лесковачког обичаја “ Девојачке вечери”, Вишњи Денић, наставници српског језика ОШ “ Вожд Карађорђе” Лековац
- Отворена врата Пољопривредне школе, посета поводом прославе 120 година од оснивања школе, посета са ученицима осмог разреда, 8.10.2024.
- ОШ “ Вожд Карађорђе”, радионица поводом прославе Дечје недеље, 10.1.2024.

Ученици трећег разреда.

- Посета сајма књига у Београду на позив директора Народне библиотеке “ Радоје Домановић” у Лесковцу, октобар 2024.
- ОШ “ Вук Караџић” Лесковац, радионица поводом Дана школе, 31.10.2024. године. Чланови библиотечке секције, шести разред
- Члан комисије за добијање лиценце, Београд, 21.11.2024.
- Посета библиотекара саветника Бојане Вукотић и небијше Цвејића , 4.12.2024.

**4. РАД СА УЧЕНИЦИМА**

- Свакодневне наставне активности у школској библиотеци
- Свакодневна помоћ ученицима око избора књига и часописа
- Часови библиотечке секције, по плану

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА Ученици петог разреда	Сваког петка после часова
--	---------------------------

- Обука ученика за дежурство у библиотеци
- Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација - развијање информационе писмености, рад у школској библиотеци (часови библиотечке секције, шестом и седмом разреду)
- Помоћ ученицима у изради различитих радова и панова
- Организовање и прикупљање уџбеника за све разреде, поклон библиотеци
  - Издавање уџбеника за све разреде

**5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**

- Поклон школској библиотеци- акција
- Родитељски састанци одржани у школској библиотеци
- Читалачка интересовања и потребе ученика ради развијања читалачких навика ученика и формирања личних и породичних библиотека-свакодневни разговор са родитељима
- Сарадња са родитељима у оквиру издавања уџбеника ученицима слабијег социјалног статуса.
- Број чланова школске библиотеке родитеља: 5
- Поклон школској библиотеци, уџбеници

## 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

- Интернет презентација школске библиотеке на школском сајту, сарадња са наставницом Бранискавом Здравковић и наставником Бојаном Крстићем.
- Рад у Активу стручних сарадника : редовни састанци Актива стручних сарадника, заједнички план рада, договор око одласка на бесплатне семинаре, уговарање свих активности на нивоу школе, вођење записника са састанака и писање Полугодишњег извештаја о раду
- Свакодневна сарадња са наставницима, стручним сарадницима и руководством школе.
- Часови педагошко-инструктивног рада по плану
- Прослеђивање материјала са посећених семинара у Гугл учионицу Наставничко веће
- Састанци Наставничког и Педагошког већа

## 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- Тим за професионални развој , присуствовање састанцима и консултације око промене бодовне листе
- Тим за планирање културних активности у школи
- Рад у Педагошком колегијуму
- Рад у Активу стручних сарадника, вођење записника и писање извештаја

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

- ОШ „ Вук Караџић“ Лесковац, Угледни час поводом Дана школе *Фибоничијев низ*, чланови библиотечке секције, предметна настава, шести разред, 30.10.2024.
- **ШУ ЛЕСКОВАЦ:** Праћење ОЈР-а, , ОШ „ Свети Сава“ Гложане, ОШ у Медвеђи и ОШ “ Вук караџић” Печењевце..
- **НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „ РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋ“ ЛЕСКОВАЦ:**  
\*Присуствовање семинару за библиотечке раднике, децембар 2024.
  - Промоција уџбеника ИК “ Вулкан”, 9.12.2024.
- **ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА НАШЕ ДЕТЕ, ЗАБАВИШНА ГРУПА,** часови у библиотеци ПОВОДОМ ДАНА ШКОЛЕ, 26.11.2024.
- **ИК “ Вулкан”** куповима књига ученицима који су победили на такмичењу “ Најбољи дневник читања”

## 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМАЊЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Вођење документације: статистика- дневна и месечна

	Број позајмљених књига	Највећи број прочитаних књига
Септембар	103	3/2,7/3, 6/4

Октобар	72	4/2, 2/1, 6/4 и 4/3
Новембар	71	3/1, 2/1, 2/2 и 4/1, 4/2
Децембар	76	4/2, 5/1 и 5/3
Укупно	322	

- Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара
- Инвентарисање нових књига
- Слање чланака наставнику информатике Бојану Крстићу и наставници географије Бранослави Здравковић како би огласио активности школске библиотеке на школски сајт
- Стручно усавршавање:

Р. Б р.	Установа	Врста стручног усавршавања	Назив облика стручног усавршавања	Датум	Напомене
1.	ОШ “ Васа Пелагић” Лесковац  Центар за демократију, људска права и регионалну сарадњу	Радионица за чланове Педагошког колегијума	<i>Подједнако важни</i>	23.9.2024.	Стручно усавршавање у установи, 2 бода
2.	Народна библиотека “ Вук Караџић” Крагујевац	Он лајн семинар	<i>Дигитални маркетинг у библиотекама</i>	22.11.2024.	Стручно усавршавање у установи, 2 бода
3.	УРНЛ	Акредитовани семинар	<i>Драмски метод у настави</i>	30.11.2024.	8 сати Стручно усавршавање ван установе
4.	Народна библиотека “ Радоје Домановић” Лесковац	Акредитовани семинар за библиотечке раднике	<i>Библиотеке и културни туризам</i>	29.11.2024.	8 сати Стручно усавршавање ван установе
5.	БДС	Он лајн семинар за библиотекаре	<i>Електронске књиге- садашњост или будућност</i>	23.12.2024.	Стручно усавршавање у установи 2 бода
6.	ИК” Вулкан”	Промоција уџбеника за		9.12.2024.	



		трећи разред			
--	--	--------------	--	--	--

Школски библиотекар  
 мр Весна Филиповић Петровић

#### 8.4.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИКА / СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

Планом рада самосталног педагошког саветника предвиђене су активности које имају за циљ унапређење рада васпитно-образовне установе ОШ „Васа Пелагић“ у Лесковцу. Самостални педагошки саветник мр Весна Филиповић Петровић шк. 2024/2025. учествује у раду тимова за професионални развој, планирање културних активности на нивоу школе, члан је Стручног актива за развој школског програма, члан је и записничар Актива стручних сарадника.. По потреби и позиву директора школе укључена је у рад свих стручних већа и тимова на нивоу школе.

Рад у звању обухвата:

- Посету наставних часова наставника ОШ „Васа Пелагић“ у оквиру педагошко-инструктивног рада.
- Учествовање у раду комисије за добијање лиценце, ОШ “Петар Петровић Његош” Београд, настава математике, 21.11.2024. године.
- У својству спољног сарадника Министарства просвете праћена је реализација ОЈР-а ОШ „Свети Сава“ у Гложану и ОШ у Медвеђи.

Самостални педагошки саветник  
 мр Весна Филиповић Петровић

#### 8.5. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛСКИХ ТИМОВА

##### 8.5.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носиоци активности
1.	1. Формирање Тима; 2. Израда Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Плана рада Тима за школску 2024/25.г; 3. Израда Плана и програма заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности; 4. Одржавање састанка Тима, усвајање докумената и подела улога у оквиру Тима;	Август, Септембар 2024. г.	Координатор, директор и чланови тима

2.	1. Информисање ученика на часовима ОС о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од чланова Тима; 2. Информисање родитеља на родитељским састанцима о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од чланова Тима	Септембар, 2024.г	- Одељењске старешине  - Одељењске старешине
3.	Реализација радионице „Стилови понашања у конфликтним ситуацијама“ са представницима Ученичких парламената основних школа у граду	Новембар, 2024.	- Психолог
4.	1. Одржавање састанка Тима	01.11.2024.,	Координатор, директор, одељењске старешине и чланови тима
5.	1. Одржавање састанка Тима 2. Одржавање састанка Тима 2. Формирање ВТ за превенцију насиља у школи; 3. Реализација 4 радионице о превенцији насиља;	19.11.2024. 17.12.2024.  Новембар-децембар 2024.	- Координатор, директор, одељењски старешина, чланови тима - Психолог; - Психолог;
6.	1. Праћење платформе „Чувам те“, израда и постављање докумената у случајевима пријаве вршњачког насиља	Континуирано, током школске године	- Координатор, директор
7.	Анализа рада Тима у првом полугодишту	Јануар, 2025.	- Координатор

Координатор тима  
Сузана Станковић Илић

### 8.5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	1.Анализа ученика који раде по ИОП-у на почетку школске 2024/25 године 2.Формирање тима за ИО 3.Израда индивидуалних планова за	Септембар 2024.г.	Координатор и чланови тима, директор школе

	школску 2024/25.г		
2.	1. Пружање помоћи члановима тима за израду ИОП-а 2. Усвајање планова за школску 2024-25 г. 3. Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у на крају 1. пресека стања и усвајање новог ИОП-а и индивидуализација	Септембар-новембар 2024.г	Координатор, чланови тима, психолог
3.	1. Пружање помоћи предметним наставницима, учитељима, пратиоцима, родитељима у изради, реализацији планова ИОП-а, као и праћењу (евалуацији)	Септембар-децембар 2024.г	Координатор и чланови тима, родитељи
4.	1. Анализа успеха ученика који радили по ИОП-у и индивидуализацији на крају 1. полугодишта 2. Анализа рада тима у току 1. полугодишта	Децембар 2024-јануар 2025	Координатор и чланови тима

Напомена: У проширеном саставу тима састанцима присуствују сви предметни наставници и учитељи који раде са ученицима по ИОП-у, као и 2 родитеља по потреби.

Координатор тима  
Павлина Михајловић

### 8.5.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>„Унапређивање наставничке праксе на основу резултата самовредновања наставе и учења“</li> <li>Ноћ истарживача</li> </ul>	28.9.2024. 27.9.2024.	ЦСУ ЦСУ-Градски трг
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предавање –Светска недеља свемира</li> <li>"Ментално здравље –ви питате"-трибина</li> <li>Расписан конкурс за одобравање</li> </ul>	7.10.2024. 10.10.2024.	ЦСУ ЦСУ

	<p>програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2025 до 2028 год.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Састанак Актива школских библиотекара</li> </ul>	<p>16.10.2024.</p> <p>29.10.2024.</p>	<p>ЦСУ</p> <p>ЦСУ</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Раст и развој деце кроз препознавање и правилно усмеравање њихових капацитета и способности"</li> <li>Позив за Еко базар</li> </ul>	<p>30.11.2024.</p> <p>28.11.2024.</p>	<p>ЦСУ</p> <p>ЦСУ</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>„Развијање медијске писмености и критичког мишљења у настави језика“</li> <li>Програм за таленте и надарене ученике</li> </ul>	<p>7.12.2024</p> <p>24.12.2024.</p>	<p>ЦСУ</p> <p>ЦСУ</p>

Координатор тима  
Весна Грујић

#### 8.5.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности	Начин рада
1.	Израда плана рада тима	26. 8. 2024. г.	Чланови тима, на предлог координатора тима	Израда плана на основу смерница Министарства просвете, науке и технолошког развоја као и на основу правилника о самовредновању.
2.	Подела улога у процесу самовредновања.	11. 9. 2024.	Координатор тима, директор, чланови тима	Унутар тима одређени су чланови који ће прегледати постојећу школску документацију, одрадити анализу наставног процеса, анализу употребе материјалних ресурса и анализу управљања људским ресурсима. Сви чланови тима ће

				учествовати у изради анкета на основу којих ће се испитивати задовољство запослених и ученика.
--	--	--	--	--

Координатор тима  
Биљана Геров

### 8.5.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Већина предвиђених обилазака часовима извршена је од стране директора школе и стручне службе. Након посета, обављена је анализа истих и указано на евентуалне недостатке.
2. Поводом Дана школе, 26.11.2024. године одржана је пригодна приредба у холу школе а затим су одржане радионице где су ученици, у складу са својим интересовањима, узимали учешће.
3. У сарадњи са Колом Српских сестара у холу школе, организована је продаја колача који су прављени од стране пријављених родитеља као и колача које су донели представници Кола Српских сестара. Колаци су продавани по симболичним ценама а прикупљен новац је предат удружењу како би се искористило у хуманитарне сврхе.
4. У организацији „Србија шуме“ засађене су 33 саднице, симболично, везано за њихов 33. рођендан. У садњи су учествовали ученици и наставници школе као и запослени у „Србија шуме“.
5. У току ове школске године урађен је ламинат у две учионице, купљено је 30 клупа и 70 столица, електрични клавир и наставна средства за учитеље, урађене су плочице у свлачионицама, и урађен је прикључак на градску топлану. Такође је набављено 27 рачунара за кабинет информатике.
6. Поводом Дечије недеље, прваци су добили бесплатне карте за позоришну представу „Мачак у чизмама“. Други, трећи и четврти разред је имао прилике да присуствује представи „Уображена Маргарета“.

Координатор тима  
Биљана Ранђеловић

### 8.5.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	Конституисање стручног тима за професионалну оријентацију Израда акционог плана рада тима Имплементација пројекта	Септембар 2024	Тим за ПО, координатор стручни органи школе педагог директор

	„Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације Упознавање ученика, наставника и родитеља са пројектом.		
2.	Формирање ВТ Праћење реализације програма за професионалну оријентацију Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне - Пружање подршке у реализацији програма	Октобар 2024	Тим за ПО, координатор стручни органи школе педагог директор
3.	Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације Сређивање кутка за професионалну оријентацију	Новембар 2024	Тим за ПО, координатор стручни органи школе педагог директор
4.	Радионица – по избору тима Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације	Децембар 2024	Тим за ПО, координатор стручни органи школе педагог директор

**Остале активности и напомене:**

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз све облике наставног и ваннаставног рада. Програм професионалне оријентације ученика спроводио је школски тим за ПО. Чланови тима су: Мирослав Каранфиловић, наставник историје, координатор, чланови тима и одељењске старешине 7. и 8. разреда

**Циљеви и задаци:**

- Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интересовања за поједине делатности
- Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са њим усмеравати њихово интересовање
- Откривање ученика који имају сметње у развоју (физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању
- Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитог профила
- Оснивање паноа посвећеног професионалној оријентацији ученика
- Деловање на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама детета
- Координатори послова из области професионалне оријентације (ПО) су психолог и педагог, а носиоци послова су предметни наставници и одељењске старешине
- Сарадници на реализацији овог програма биће спољни сарадници и родитељи
- Програм ПО ученика обухвата континуирано праћење психофизичког развоја ученика у току васпитно-образовног рада

Током првог полугодишта школске 2024/2025. године током редовног одвијања наставе као и на ЧОС се разговарало о наставку даљег школовања ученика школе. Ученици су упознати са смеровима у појединим средњим школама. Формиран је ВТ и договорено сређивање кутка за проесионалну оријентацију. Договорено је да се у другом полугођу крене са релазацијом радионица за седми и осми разред.

Скоро све средње школе су презентовале своје образовне профиле у директном контакту са нашим ученицима или путем њихових пропагандних материјала.

Координатор тима  
Мирослав Каранфиловић

### 8.5.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ НОВИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	<p>-На састанку који је одржан 12.09.2024.године,после Наставничког већа са члановима тима,ја као координатор тима поделила сам План рада тима за школску 2024./2025.годину,свим члановима тима.Сви чланови тима су били сагласни да се усвоји План тима за ову школску годину.</p> <p>-Прочитала сам списак нових ученика у школској 2024./2025.години који су уписани у нашој школи(по разредима и одељењима).</p> <p>1.Новак Станимировић III-2 2.Вук Станимировић III-2 3.Сава Раденковић V-1 4.Петра Раденковић V-1 5.Исидора МитровићV-3 6.Милица Марковић VI-2 7.Мирослав Стојановић II-3</p> <p>-Договорили смо се да се индивидуално,појединачно упознамо са свим новим ученицима,поразговарамо са њима и пружимо им сву помоћ и подршку везану за школу и свим правилима понашања и обавеза у школи,сарадња са учитељима и по потреби и са њиховим родитељима.</p>	12.09.2024.год.	Виолета Крстић

2.	<p>-На састанку који је одржан 5.11.2024.године после Наставничког већа са члановима тима ја као координатор тима известила сам их о томе како су деца која су ове школске године уписана у нашу школу задовољна,прихваћена и како се сналазе са друговима,наставницима,учитељима тј.у новом окружењу.</p> <p>-Поразговарала сам са децом као и са њиховим учитељима,сви су задовољни,лепо прихваћени,испуљавају своје обавее,што се тиче школе.И њихови родитељи имају добру сарадњу са свим упошљеницима школе.</p> <p>-Деца редовно долазе у школу,уче,добиају солидне оцене,где има неких пропуста поправиће до краја првог полугодишта.Ту су и учитељи који редовно прате њихов успех и рад.</p>	5.11.2024.год.	Виолета Крстић
3.	<p>-На састанку који је одржан 26.12.2024.године,пре Наставничког већа са члановима тима,ја као координатор тима известила сам их о томе како су деца која су ове школске године уписана у нашу школу завршила прво полугодиште школске 2024./2025.</p> <p>-Поразговарала сам са ученицима и разредним старешинама а онда и са децом појединачно.</p> <p>-Деца су задовољна и тиме како су прихваћена у својим одељењима а и успехом који су постигли на крају првог полугодишта.Како су деца задовољна постигнутим резултатима тако и њихови учитељи и наставници. Деца редовно долазе у школу,лепо се понашају према друговима,наставницима и свим упошљеницима школе.Сва одсуства деце се редовно оправдавају од стране родитеља,учитеља и наставника.</p> <p>-Сви заједно пратимо њихова залагања,рад и труд тако да и успех не би требало да изостаје.</p>	26.12.2024.год.	Виолета.Крстић



Координатор Тима  
Виолета Крстић

### 8.5.8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И МЕДИЈСКУ ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Током првог полугодишта одржано је 4 састанака и више краћих договора путем заједничке вибер групе.

На **првом састанку** одржаном 29.8.2024. године чланови Тима су изабрали новог координатора и разговарали о раду у предходној школској години.

На **другом састанку** одржаном 12.9.2024. године чланови Тима су добили примерак предлога плана рада који је израдио координатор и прихватили га са напоменом да ће се према потреби мењати. Чланови тима су се договорили око поделе задужења и даље организације рада. Објављен је линк за фолдер где ће наставници разредне и предметне наставе моћи да постављају текст и слике за објаву. Наставник Бојан је задужен за сајт школе, наставница Бранислава за фб школе и инстаграм школе, наставница Татјана за корекцију и преглед текстова, наставници Предраг за предметну а Љубиша за разредну наставу да воде евиденцију активности које су за објаву.

На **трећем састанку** одржаном 21.10.2024. године чланови су разматрали промоцију дечије недеље и разговарали о маркетингу школе и промоцији школе као вид побољшавање међусобних односа родитеља, ученика и наставника.

На **четвртом састанку** одржаном 16.12.2024. године чланови су разматрали досадашњи рад Тима и потребу за стална промоција успеха ученика, учитеља, наставника и акција које се организују у оквиру школе. Све активности које су реализоване поводом Дана школе су реализоване и медијски пропраћене, сви наставници разредне и предметне наставе шаљу слике, снимке и пропратне текстове за објаве на сајту школе, фб страници школе и инстаграму школе.

Координатор тима  
Бранислава Здравковић

### 8.5.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање тима;</li> <li>- Израда плана и програма рада;</li> <li>- Подела улога</li> </ul>	30.8.2024.	Сви чланови тима
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање приоритета деловања кроз пројектне активности у циљу побољшања квалитета образовно-васпитног процеса;</li> <li>- Предлог пројекта (Самокритичност, емпатија, толеранција, Вршњачка едукација и</li> </ul>	3.10.2024.	Сви чланови тима

	Заштитимо планету);		
3.	- Анализа анкетног упитника; - Дефинисање приоритета; - Израда пројекта за унапређивање квалитета наставе;	12.12.2024.	Сви чланови тима

Координатор тима  
Мирјана Ђорђевић

#### 8.5.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	Доношење годишњег плана рада Поправка оштећених клупа, ормарића Уређење школског дворишта, уређење и кречење учионица првог разреда и хола школе	Август 2024.	Тим за просторно планирање и естетско уређење школе Домар школе Директор, тим за естетско уређење школе, домар, помоћно особље Ангажована грађевинска фирма, и локална самоуправа
2.	Континуирано обнављање и чишћење и дезинфекција намештаја, опреме и учионица	Током целе школске године	Помоћно особље
3.	Украшавање учионица поводом Дечије недеље	Децембар 2024.	Разредна настава, предметна настава
4.	Поставка изложби	Септембар /децембар 2024.	Наставница ликовне културе Данијела Влаховић
5.	Анализа Тима за просторно планирање и естетско уређење школе на крају првог класификационог периода	Новембар 2024.	Тима за просторно планирање и естетско уређење школе
6.	Анализа Тима за просторно планирање и естетско уређење школе	Децембар 2024.	Тим за просторно планирање и естетско уређење школе

7.	Израда полугодишњег извештаја	Јануар 2025.	Координатор тима Данијела Влаховић
----	-------------------------------	--------------	---------------------------------------

Координатор тима  
Данијела Влаховић

## 8.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носилац активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање ученичког парламента</li> <li>- чланови Парламента се упознали са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова;</li> <li>- упознали су се са нормативним актима школе</li> <li>-усвојили план рада и пословник о раду УП</li> </ul>	10.септембар 2024.г.	Чланови У.П., координатор
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чланови У.П. заједно са педагогом и библиотекарком школом одржали радионицу у школској библиотеци поводом дечје недеље „Како дрво нетолеранције претворимо у дрво толеранције?“.Радионица била интересантна и ученици су активно учествовали у њој. На радионици била присутна учитељица у пензији Славица Драгић, која пише и шаље важне активности ,догађаје ученика у „Просветни преглед“.</li> <li>-Ове године посебна важност је посвећена развоју емпатије, вршњачке и међугенерациске солидарности ,љубави и вредности толеранције</li> <li>-Мото дечје недеље је било „Ја сам дете имам план: толеранција и љубав за сваки дан“</li> <li>-Ученици су имали и друге</li> </ul>	Октобар 2024.г.	Чланови У.П. ,координатор, библиотекар

	<p>активности поводом дечје недеље – ликовне и литерарне радове на одређену тему у оквиру редовне наставе.</p> <p>- Чланови парламента посетили ОШ „Јосиф Костић“ поводом њиховог Дана школе и учествовали у презентацији прављењу паноа шта би унапредили у својој школи.</p> <p>Поводом Дечје недеље чланови парламента посетили Општину града и упознали како функционише рад у Општини, обишли просторије градоначелника и осталих запослених.</p> <p>- Чланови парламента поводом обележавања 11.октобра -Дан града Лесковца присуствовали су презентацији у школској библиотеци.</p>		
3.	<p>- Чланови У.П.-а су упознати са одржаним и предстојећим такмичењима на нивоу и ван школе. Неки чланови су учествовали на одређеним такмичењима према својим интересовања и постигли изузетне резултате.</p> <p>-Психолог школе постепено тестирала ученике у вези професионалних опредељења;(ученици 8.разреда)</p> <p>-Чланови У.П. се трудили да осмисле што бољи културно-забавни живот у школи.</p>	Новембар 2024.г.	Чланови У.П. ,координатор, ученици школе,наставници ,учитељи, психолог школе, родитељи, васпитачице предшколске групе и учитељи продуженог боравка

	<p>-У оквиру О.С. сви ученици су обележили међународни дан толеранције и Светски дан детета. Ђорђе Мијалков и Ђорђе Здравковић урадили презентацију на исте теме.</p> <p>-Поводом Дана наше школе биле су одржане у нашој школи разне активности, као литерарни сусрет у школској библиотеци, спортски сусрети, радионица ученичких парламентарца свих градских школа...</p> <p>Хуманитарна акција – «Наше слатко срце за Вашу слатку радост» наши чланови парламента учествовали у акцији на нивоу школе у дежурству и продаји колача заједно са представницама удружења « Коло српских сестара» Акција је била веома успешна и прикупљени новац од продаје колача удружење проследило у хуманитарне сврхе.</p> <p>-Педагог школе је упознала чланове парламента о успеху и дисциплини ученика на нивоу школе на крају првог пресека стања. Успех би требао да буде бољи.</p>		
4.	<p>- Представници УП присуствовали су седницама НВ и ШО. - Разговорали смо о поштовању правила понашања и дисциплине</p>	Септембар-децембар 2024.г.	Чланови У.П., координатор Ученици школе, наставници

	<p>ученика и односа ученика и наставника;</p> <p>- Чланови парламента посетили ОШ „Светозар Марковић“ поводом њиховог Дана школе и учествовали у квизу који су организовали чланови парламента школе домаћина.</p> <p>- У сусрет Новој години – окитили јелку у холу школе и хол школе</p> <p>- Чланови У.П. обавештавали своје другове из одељења о одлукама које су усвојене на састанцима</p>		
--	--	--	--

Координатор У.П.  
Павлина Михајловић

Председник У.П.  
Ђорђе Мијалков

## 8.7. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА ВАСПИТНОГ РАДА

### 8.7.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Стручно тело Програма здравственог васпитања конструисано је од следећих чланова:  
 Директор школе ..... Александар Цинцар-Јанковић  
 Стручни сарадници ..... Сузана Станковић Илић, Павлина Михајловић и Весна Филиповић Петровић  
 Професор разредне наставе ..... Сунчица Николић  
 Члан Савета родитеља ..... Дејан Цветковић  
 Лекар здравствене установе ..... др Весна Сенић-Арсич

Реализовани су сви основни циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље, нарочито када је у питању придржавање епидемиолошких мера током трајања пандемије.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Обављени су редовни стоматолошки прегледи ученика у школској зубној амбуланти.

### 8.7.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

У септембру 2024. године прикупљени су подаци о социјалном статусу породице:

- образовни статус родитеља
- број чланова породица
- број деце у породици
- запосленост родитеља
- стамбено питање

Праћен је програм прилагођавања нових ученика од стране одељенских старешина и стучних сарадника. Сарадња са родитељима /старатељима ученика првог разреда је континуирана током читаве школске године. Обављан је саветодавни рад са ученицима који имају проблем у прилагођавању или се осећају неприхваћено у одељењу.

Организовано је неколико хуманитарних акција прикупљања новчане помоћи за ученике наше школе који потичу из материјално угрожених породица. Обављан је васпитни рад са ученицима у циљу развијања позитивних вредносних ставова, поштовања различитости, развијања толеранције, превазилажења предрасуда и стереотипа.

Сарадња са Интересорном комисијом и у овом полугодишту обављана је у више наврата ради размене информација и извештавања.

Са ЦСР сарадња се одвијала у току полугодишта код ученика који су смештени у хранитељским породицама, са проблематичним понашањем као и са оном децом где је тим за процену оценио да су деца васпитно запустена и занемарена од стране родитеља/старатеља. Са ЦСР подељена су искуства понашања деце у школи и размењене су информације.

### **8.7.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Опште је познат значај зелених површина и утицај зеленила на човека. Заштита школског простора од буке, аерозагађења доприноси васпитно – наставној функцији јер ће кроз ботаничко упознавање врста дрвећа, жбуња и цвећа и њихових корисних функција развијати код деце љубав према биљкама и природи уопште.

Естетско уређено двориште и атрактивно обликовано зеленило допуњују васпитни ефекат буђењем и развијањем племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу лепо обликованог природног амбијента.

Сви наставници школе редовно указују ученицима на значај заштите животне средине, и на одржавању хигијене како у унутрашњости школе, тако и у школском дворишту.

Чланови еколошке секције пратили су рад одељенских заједница на уређењу и одржавању школе, а све са циљем обезбеђења квалитетних услова средине у којој се учи, борави и ради.

### **8.7.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ**

И у овом полугодишту наша школа успешно је сарађивала са свим релевантним установама и институцијама у граду, међу којима су:

- Предшколска установа „Вукица Митровић“
- Министарство Просвете - Школска управа Лесковац
- Центар за стручно усавршавање Лесковац
- Дечији диспанзер Лесковац
- Центар за социјални рад
- Полицијска Управа Лесковац
- Школе са територије општине и града
- Градска библиотека

- Народно позориште
- Народни музеј
- Историјски архив
- Културни центар
- Градска Управа за друштвене делатности Лесковац
- Завод за јавно здравље града Лесковца
- установе које покривају интересе и подручје рада школе.

Основна подручја узајамног деловања школе и друштвене средине била су:

- укључивање значајних личности у реализацију образовно-васпитног рада;
- сарадња са производним радним организацијама;
- коришћење ресурса које пружа друштвена средина;
- отварање школе за друштвене активности деце и одраслих у слободном времену;
- организовање сусрета у циљу обезбеђивања донација и прилога за обнављање школске зграде и опремање наставним средствима.

### **8.7.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Почетком школске године изабран је по један представник сваког одељења и формиран Савет родитеља школе. Током полугодишта школа је сарађивала са родитељима у циљу побољшања успеха и владања ученика, праћење и унапређивање образовно-васпитног рада и укључивања родитеља у живот и рад школе. Кроз ову сарадњу реализоване су следеће активности:

- упознавање са успехом и владањем ученика,
- међусобно информисање родитеља и наставника,
- образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице,
- укључивање родитеља у реализацији појединих активности у школи у складу са законским могућностима,
- обезбеђивање услова за успешнији рад школе,
- Избор извршиоца осигурања ученика и фотографисања,
- Презентација Завршног испита родитељима ученика осмог разреда.

У сваком одељењу одржана су најмање по 3 родитељска састанка.

Најинтензивнија сарадња са родитељима реализована је кроз индивидуалне, консултативне и саветодавне разговоре одељењских старешина, психолога, педагога, наставника и директора.

Распоред индивидуалних разговора наставника у оквиру „Отворених врата“ био је током целог полугодишта истакнут на огласној табли школе и на улазним вратима.

Такође, родитељи су укључени у раду руководећих, стручних и других органа и тимова у школи (Школски одбор, Тим за школско развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и др.).



### 8.7.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Редни број	Садржај реализованих активности у току полугодишта	Време реализације	Носиоци активности
1.	<p>1. Израда Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Плана рада Тима за школску 2024/25.г;</p> <p>2. Израда Плана и програма заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности;</p> <p>3. Подела улога у оквиру Тима;</p>	Август, 2024. г.	- Координатор, директор и чланови тима
2.	<p>1. Информисање ученика на часовима ОС о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од чланова Тима;</p> <p>2. Информисање родитеља на родитељским састанцима о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од чланова Тима</p> <p>3. Упознавање Ученичког парламента са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља;</p> <p>4. Упознавање са Акционим планом заштите ученика;</p> <p>5. Израда плана реализације Тематске наставе и 5 радионица за ЧОС у оквиру тематских недеља;</p>	<p>Септембар, 2024.г</p> <p>Септембар, 2024.</p> <p>Септембар, 2024.</p>	<p>- Одељењске старешине</p> <p>- Одељењске старешине</p> <p>- Координатор, директор и чланови тима</p> <p>- Директор, психолог</p>
3.	1. Одржавање хуманитарне акције, поводом обележавања Међународног дана за борбу против сиромаштва, у сарадњи са Колом српских сестара из Лесковца	Октобар, 2024.	Координатор, директор, одељењски старешина, чланови тима, библиотекар психолог, педагог

4.	<p>2. Одржавање радионице „Емпатија“ за чланове Ученичких парламената школа у граду, поводом обележавања Дана школе</p> <p>3. Формирање ВТ за превенцију насиља у школи;</p> <p>4. Реализација 4 радионице о превенцији насиља и конструктивном решавању сукоба;</p>	<p>Новембар, 2024.</p> <p>Новембар- Децембар, 2024.</p> <p>Новембар- Децембар, 2024.</p>	<p>- Психолог;</p> <p>- Одељенске старешине, психолог;</p> <p>- Психолог;</p>
5.	<p>1. Анализа рада Тима за заштиту и израда Извештаја.</p> <p>.</p>	<p>Јануар, 2025.</p>	<p>- Координатор, директор и чланови тима</p>

## 8.8. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

### 8.8.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА И ОСТВАРИВАЊА ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА

У процес унапређивања образовно-васпитног процеса укључени су сви чиниоци у школи, од наставника, преко стручне службе, до директора школе.

Циљ је да се у нашој школи обезбеде услови за савремен и ефикасан образовни рад, и да се остваривање циљева и исхода образовања обавља несметано. На овом циљу радило се континуирано током читавог полугодишта, путем семинара, стручних трибина и осталих видова стручног усавршавања запослених, применом иновативних метода рада и наставних средстава, као и сталним међусобним разговорима, дискусијама и анализама у оквиру колектива и ван њега.

Све оно што је наведено у овом Извештају заправо је у функцији унапређења образовно-васпитног процеса у нашој школи.

### 8.8.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

Педагошко-инструктивни рад у школи обављао се кроз свакодневне консултације запослених са директором и стручном службом школе, као и кроз обилазак часова и њихову детаљну анализу. Већина планираних посета часова за ову годину биће реализована у току другог полугодишта.

## **9. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ**

**Фебруар 2025. године**  
**Лесковац**

**Директор школе**  
**Александар Цинцар-Јанковић**

**На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор ОШ „Васа Пелагић“ у Лесковцу, на седници одржаној 12. фебруара 2025. године, донео је**

### **ОДЛУКУ**

**Усваја се Извештај о реализацији Годишњег плана рада  
ОШ „Васа Пелагић“ у Лесковцу  
за прво полугодиште  
школске 2024/2025. године**

**Председник школског одбора**  
**Сузана Марковић**

---