

**ОСНОВНА ШКОЛА „СВЕТИСЛАВ МИРКОВИЋ НЕНАД“
МАЛА ПЛАНА**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ**

Септембар,2024.

На основу члана 62 Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС бр. 88/2017.,27/2018.-др.закони,10/2019,6/2020 и 129/2021.) члана 29 Закона о Основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС” 55/2013,101/2017,27/2018.,10/2019.и 129/2021) и члан. 30 Статута школе , Школски Одбор Основне школе “Светислав Миркови Ненад “ у Малој Плани на седници одржаној 12.09.2024 .године

ДОНЕО ЈЕ

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОШ"СВЕТИСЛАВ МИРКОВИЋ НЕНАД"
У МАЛОЈ ПЛАНИ , ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ**

1.

О реализацији овог плана стараће се директор школе

2.

План ступа на снагу даном доношења,а примењиваће се у школској **2024/2025.години.**

Директор школе
Горан Марјановић

Председник Школског Одбора
Марина Табаковић

САДРЖАЈ

1.УВОД.....	5
1.1.Лична карта школе.....	5
1.2.Полазне основе за доношење програма рада школе.....	5
1.3.Материјално-технички и просторни услови рада школе.....	8
1.4.Кадровски услови рада школе.....	10
1.5.Окружење школе.....	13
1.6.Примарни задаци.....	13
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	13
2.1 Организационе припреме за почетак школске године	13
2.2 Школски календар	15
2.3Списак уџбеника	18
2.4.Екскурзије.....	27
2.5 Такмичења изложбе и смотре	27
2.6 Припремни васпитно образовни рад	28
2.7 Разредни ,поправни и други испити	28
2.8 Програм дана рекреације,спорта,културе и Дана школе.....	29
2.9 Бројно стање ученика	30
2.10 Ритам радног дана школе	33
2.11Годишњи фонд часова	35
(редовна,допунска,додатна,слоб.активности,припремна настава)	
2.12.Подела предмета на наставнике.....	43
2.13.Структура 40- часовне радне недеље	47
2.14.Радно време ваннаставног особља.....	60
3. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ,ОРГАНА,ВЕЋА, АКТИВА,ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	65
3.1 Програм рада Наставничког већа	68
3.2 Школски тимови	66
3.3 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	70
3.3.1 План рада стручног већа разредне наставе	71
3.3.2 План рада стручног већа српског језика	72
3.3.3. План рада стручног већа страних језика	75
3.3.4. План рада стручног већа историје и географије	76
3.3.5. План рада стручног већа хемије и физике и ТТ.....	77
3.3.6. План рада стручног већа биолога	78
3.3.7, План рада стручног већа области математике	79
3.3.8.План рада стручног већа наст.физичког васпитања	80
3.3.9 План рада струч.већа наста.музичке и ликовне културе.	81
3.4 План рада педагошког колегијума	82
3.5 План рада одељењских већа	83
3.6 План рада одељењских старешина.....	85
3.7 План рада савета родитеља	93
3.8 План рада стручних сарадника	94
3.9 План рада библиотекара	99
3.10 План рада директора	100
3.11 План рада помоћника директора.....	103
3.12 План рада Органа управљања	106
3.13 План рада стручног актива за ШРП	107

3.14 План рада Тима за Самовредновање	108
3.15 План рада Тима за ИОП	110
3.16 План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	111
3.17 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетниш....	114
3.18 Програм културне и јавне делатности.....	116
3.19. Програм сарадње са породицом.....	117
3.20. План рада тима за професионални развој наставника.....	118
4. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	122
4.1 План рада Дечјег Савеза.....	122
4.2 План рада Ученичког Парламента.....	123
4.3 План рада Црвеног Крста школе.....	125
4.4 Плана рада Хора школе	127
4.5 Програм и план екскурзија	128
4.6 . План такмичења ученика	133
5. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	
5.1 Програм професионалне оријентације	134
5.2 Програм здравствене заштите ученика	141
5.2.1. Програм заштите менталног здравља.....	142
5.3 Програм превенције малолетничке деликвенције	144
5.4. Програм заштите ученика од насиља	146
5.4.1. Програм рада Тима за кризне ситуације.....	163
5.5. Програм социјалне заштите ученика	167
5.6. Програм подршке ученицима	168
5.7. Програм појачаног васпитног рада.....	169
5.8. План рада Вршњачког тима.....	171
5.9 Програм заштите животне средине	173
5.10. План рада тима за екологију и естетски изглед школе.....	174
6. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	
6.1 Циљ васпитног рада	175
6.2 Програмски задаци и садржаји васпитног рада	175
6.3 Остваривање програма васпитног рада	176
6.4 Унапређивање сарадње са родитељима	180
7. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	181
8 . ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	184
9. ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ПРОЈЕКТА ОЈР-А.....	185
10. ПЛАН ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	192
11. Програм сарадње са друштвеном средином	198
11.1 Облици сарадње са родитељима	198
11.2 Сарадња са организацијама и институцијама	199
12. Програм школског маркетинга	199
13. План припреме приправника за полагање испита за лиценцу.....	200
14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	201
14.1 Временска артикулација праћења	204
14.2 Стручни и управни надзор.....	204
14.3 Образовни стандарди	204
14.4 Оцењивање ученика	205
15. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	206

1. УВОД

Приликом израде Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. пратили смо Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/25. години , На наставничком већу, одржаном 29.08.2024. год. саопштено је да ће ова школска година почети 02.09.2024. и радиће се уобичајно, сем што ће прва недеља септембра бити тематска, а за другу су предвиђени иницијални тестови. У матичној школи настава почиње у 07:30, а на терену у 08:00 часова, час ће трајати 45 минута.

Свако одељење има своју учионицу.

У Великој Плани настава почиње у 07:30 часова.

1.1. Лична карта школе

Назив школе: “Светислав Мирковић Ненад”

Адреса: Топличка Мала Плана

Тел./Факс: 027/343-522 и 027/343-988

mail: smnenad@mts.rs

Дан школе: 24.04.

Основна школа “Светислав Мирковић Ненад” у Малој Плани основана је 1908. год.

Верификација школе-Решење МПНТР бр. 022-05-51/2016-07, од 27.01.2017. год.

Седиште школе је у Малој Плани, а издвојена одељења су у : Д. Топоници, Прекадину, Белољину, Бресничкићу, Ресинцу, Великој Плани, Товрљану и од ове године поново у Концељу.

У школској 2023/24. години школа је имала 13 одељења млађих разреда и 8 одељења старијих разреда са укупно 172 ученика.

1.2 Полазне основе за планирање рада школе

А) Постигнути резултати и они које треба остварити:

План и програм у прошлој школској години је у потпуности остварен. Анализирајући коначан успех на седницама стручних органа закључено је следеће:

- Да се посвети већа пажња модернизацији наставе
- да се перманентно ради на усавршавању наставног кадра
- Да се повећа васпитна улога школе
- Да се ради на здравственој превенцији ученика

1.2.1 ОСТВАРЕНИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2023/2024.ГОДИНЕ

Разред	Број ученика	Одлични	Вр.добр.	Добри	Довољ	Превед.	Свега позитив	Негатив	Неоцењени	Средња оцена
1.	23									
2.	29	12	15	1	1	-	29	/		4,5
3.	21	7	7	7		-	21			3,8
4.	23	12	8	3	-	-	23	-		4,3
2-4.	73	31	30	11	1	-	73			4,2
5.	22	9	9	4	-	-	22	-		4,1
6.	25	4	12	7	1	-	24	1	-	3,6
7.	12	3	6	3	-	-	12			3,8
8.	19	6	6	7		-	19	-		3,4
5.-8.	78	22	33	21		-	75	1		3,7
2-8.	151	55	63	32	1	-	148	1		4,1

Успех ученика је позитиван 98 %.Један ученик шестог разреда поновио је разред због три недовољне оцене,док је ученица шестог разреда ,након поправног испита у августовском року,добила прелазну оцену,и завршила шести разред са позитивним успехом.

У овој школској години наставити:

- опремање информатичком опрему коју је школа добила од МТС-а
 - Реновирати школе на терену
 - укључити већи број ученика у ваннаставне активности
 - одржавати угледне часове

Планирање

Планове доносе сви органи извршиоци у школи.Они мора да се заснивају на Закону о основном образовању и васпитању и Закону о основама система образовања и васпитања, циљевима и задацима

које доноси МПНТР. На основу временског критеријума у школи се планира:

-годишње, месечно и дневно планирање

Годишњи план наставника садржи: теме и очекиване исходе, број часова по темама и месецима, циљ, задатке, стандарде и начин праћења очекиваних исхода.

Месечни план садржи: наставну тему, наставну јединицу, методе, средства, тип часа, исходе, међупредметну повезаност у евалуацију квалитета испланираног.

Дневне припреме наставника садрже наставну јединицу, тип часа, облике, наставне методе, средства, циљеве и задатке, ток часа, исходе, стандарде, евалуацију

Стручни сарадници и остали радници раде планове према законским прописима, правилницима и конкретним пословима на којима раде.

Законски и подзаконски акти за доношење Годишњег плана рада школе

Као основа за израду Годишњег плана рада школе послужио је Извештај о раду школе за школску 2023/2024. годину.

Полазне основе рада – списак законских и подзаконских аката на основу кога је сачињен Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр., 88/2017, 27/2018, 10/2019, 129/2021, 92/2023); Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 129/2021, 92/2023);•

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020.)

Правилник о плану наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010-др. правилник, 3/2011 др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018, и 15/2018.)

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“-Просветни гласник, бр 16/2018 и 3/2019) и Правилник о допуни Правилника за други разред (Сл. гласник РС“-Просветни гласник, бр 5/2021 од 29.6.2021, 13/2023)

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“-Просветни гласник, бр 16/2018, 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022, 13/2023.)

Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“-Просветни гласник, бр 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023, 13/2023.)

Правилник о наставном програму за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 13/2023, 14/2023, 3/2024)

Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2009, 3/2011-др. правилник, 8/2013 и 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020.)
Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС, бр. 88/17, 27/18.- др. закон, 10/19, 6/20, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023)

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020 и 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024)

Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (20. јул 2022.- Додавање предмета Дигитални свет уместо Пројектне наставе)

Закон о уџбеницима („Службени гласник РС”, бр. 27/2018);• Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.

Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/25. години

Допунском наставом обухваћени су ученици којима је овај вид наставе неопходан.

На почетку школске године предметни наставници ће извршити одабир ученика којима је овај вид наставе неопходан, као и оне ученике којима су нејасни одређени садржаји у појединим предметима.

Додатном наставом обухватиће се ученици који показују склоност у појединим наставним предметима

За рад секција и друштвених организација у школи су израђени планови, водило се рачуна о оптерећењу ученика.

Ученици се на почетку школске године опредељују слободним изјашњавањем.

Спортске активности ученика организоваће се по посебном плану рада који је такође саставни део годишњег плана рада школе.

Програм сарадње са друштвеном средином реализоваће се путем:

Индивидуалних разговора са родитељима и разменом мишљења наставника и стручних сарадника о напредовању у понашању ученика у породици и школи, проблемима и тешкоћама у психофизиолошком и социјалном развоју.

Групних разговора који се организују са родитељима ученика код којих се јављају потешкоће у напредовању ради размене искустава у налажењу најбољих решења.

Колективно информисање организоваће се путем родитељских састанака, трибина, предавања.

И ове године настављају се активности ОЈР-а

1.3 Материјално просторни и технички услови школе

1.3.1 Објекти, школски простор, опрема и намештај

Школа ће у школској 2024/25 год. образовно васпитни рад организовати у следећим објектима:

Р.б.	Назив просторије	Број просторија	Ниво савремено и функционално	Опремљености класично
1.	Школске зграде	1	1	
2.	Издвојена одељења	10		10
3.	Учионице	23	8	15
4.	кабинети	2	2	
5.	Библиотеке	2	1	1
6.	Фискултурна сала	1	1	
7.	Канцеларија директора	1	1	
8.	Канцеларија педагога, психолога и помоћника директора	2	2	
9.	Архива	1	1	
10.	Канцеларија за наставнике	2	1	1
11.	Канц. за учитеље на терену	10		10
12.	Канц. за секретара и рачуноводство	2	2	
13.	Спортски терени	2		2
14.	Остале просторије	9		9

1.3.2 Опремљеност наставним,техничким и другим средствима и планирана набавка Наставна средства

Р.б.	Назив	број
1.	Компјутер	57
2.	Графоскоп	2
3.	Дијапројектор	3
4.	Тв колор	6
5.	Касетофон	5
6.	Синтисајзер	2
7.	Музички стуб	1
8.	Географске карте	10
9.	Историјске карте	10
10.	Глобус	2
11.	Микроскопи	2
12.	Модел мозга и плућа	1
13.	конструкција за кошарку	6
14.	Козлић	1
15.	Струњаче	6
16.	Сто за стони тенис	2
17.	Ниска греда	1
18.	Лопте	15
19.	Конопци	4
20.	Рипстол	6
21.	Одскачна даска	1
22.	Мрежа за одбојку	2
23.	Гол за фудбал	2
24.	Гол за мали фудбал	2
25.	Динамометри	5
26.	Компас,магнети,инфлуентна машина,коси жлебови,огледала,шублер,микрометарски завртањ	по 1
27.	Дрвени покретни панои	10
28.	Фотокопир апарати	2
29.	Скенер	3
30.	Штампач	6
31.	Бела табла	8
32.	Интерактивна табла	1

1.3.3 Општа опремљеност наставним,техничким и другим средствима

Р.б.	Процент опремљености по предметима	Опремљеност
1.	Српски језик	30%
2.	Енглески језик	30%
3.	Руски језик	30%
4.	Математика	45%
5.	Историја	30%
6.	Географија	40%
7.	Биологија	40%
8.	Физика	50%
9.	Хемија	30%
10.	Тех.и инф.образовање	80%

11.	Музичка култура	50%
12.	Ликовна култура	20%
13.	Физичко васпитање	90%

1.4 Кадровски услови рада

- **Квалификациона структура са годинама радног искуства,место рада,годинама живота**
- На почетку школске 2024/2025.год.школа располаже са довољно стручног кадра за извршавање свих активности предвиђених Годишњим планом и Школским програмом што се може видети из табеле.

Стручност наставног кадра је у складу са постојећим Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи.

1.4.1 РАЗРЕДНА НАСТАВА

Р.бр ој	Презиме и име	Место рада	Степен шк.спреме	Године живота	Године стажа	% уполсе.
1.	Стошковић Јованка	М.Плана 1 р.	висока VII	51	22	100%
2.	Гордана Ковачевић	М.Плана 2 р.	висока VII	53	29	100%
3.	Јанићијевић Биљана	М.Плана 3 р.	висока VII	56	32	100%
4.	Насковић Јасмина	М.Плана 4.р.	висока VII	38	9	100%
5.	Шопић Татјана	Прекадин 1,2,3,4 р.	висока VII	53	33	100%
6.	Ратковић Драгана	Белољин 1, 2 р.	виша VI	61	34	100%
7.	Љубиша Стојановић	Д.Топоница 3,4 р.	висока VII	35	10,5	100%
8.	Дијана Николић	Ресинац 2р	висока VII	31	5	100%
9.	Антонијевић Татјана	В.Плана 3.р.	висока VII	46	21	100%
10.	Маринковић Соња	Бреснички 3 и 4.р.	висока VII	51	28	100%
11.	Тодоровић Горан	В.Плана,1 и 2.р	висока VII	62	35	100%
12.	Ивановић Анђелка	Концел	висока VII			100%
13.	Чикарић Марко	Товрљане 3 р.	висока VII	34	9	100%

1.4.2 ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Р. б.	Презиме и име	Наставн и предмет	Место рада	Степен шк.спреме	Год.живота	Год.стажа	% уполс.
1.	Аксентијевић Даниела	Српски ј.	В.Плана	Висока VII	52	17	100%
2.	Вековић Драгана	Српски ј.	М.Плана	Висока VII	45	13	100%
3.	Миладиновић Маја	Руски ј.	В.Плана	Висока VII	36	7	44,44%
4.	Стојнев Маја	Руски ј.	М.Плана	Висока VII	40	17	44,44%
5.	Милић Надежда	Лик.кул.	В.Плана	Висока VII	42	15	15%
6..	Грбић Надица	Лик.кул.	В.Плана	Висока VII	53	24	10 %
7.	Андријана Симеон Тошић	Лик.кул.	М.Плана	Висока VII	39	8	25%
8.	Станковић Гордана	Муз.кул ГВ	М.Пл.В.Пл.	Виша VI	53	31	55%
9.	Вучковић Славица	ГВ СЖУП	М.ПланаВ.П.	Висока VII	50	22	30 %
10.	Тодоровић Саша	Историја	М.Плана,В.Пл	Висока VII	53	25	70%

11.	Марјановић Јасмна	Географ.	М.Плана,В.Пл	Висока VII	58	24	70%
12.	Јанковић Дејан	Биологија	М.Плана,В.Пл	Висока VII	49	24	50 %
13.	Ничић Тамара	Биологија	В.Плана	Висока VII	36	6,6	30%
14.	Миловановић Горан	Матем	М.Плана	Висока VII	64	20	88,88%
15.	Антонијевић Мирослав	Матем.	В.Плана	Висока VII	60	21	88,88%
16.	Митровић Јована	Физ.и з.в.	М.Плана	Висока VII	29	2	60%
17.	Манић Милош	Ф.и з.васп.	М.Плана	Висока VII	38	5	20 %
18.	Милојевић Марина	Физика и хемија	М.Плана,В.Пл	Виша VI	55	27	100%
19.	Милисављевић Александар	Тех.и тех.	М.Плана	Висока VII	52	23	20%
20.	Савић Зорица	Тех.и тех. Инфор.	М.П.и В.П	Висока VII	59	19	100%
21	Табаковић Марина	Енг.језик	М.П.В.П.Кон. Бел.,	Висока VII	58	32	100%
22.	Дмитровић Стеван	Енг.јез..	М.П.и изд.од.	Висока VII	55	21	100%
23.	Ковачевић Зорка	Енг.јез..	Д.Бресница,В. Плана	Висока VII	48	21	20%
24.	Банковић Ђорђевић Марија	Енг.јез.	Товрљане	Висока VII	36	0	10%
25.	Андрејић Марија	Верска нас..	М.П изд.од.	Висока VII	39	6	45 %

1.4.3 СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Р:б	Презиме и име	Послови и задачи	Степен шк.спре.	Место рада	Год.жи вота	Год.ст ажа	% упосл.
1.	Љубић Илић Тања	педагог	Висока VII	М.Пл.	48	24	100%
2.	Стошић Анђела	психолог	Висока VII	М.Пл.	35	0	50%

БИБЛИОТЕКАРИ

1.	Марјановић Јасмина	Библио.	Висока VII	М.Плана	58	24	30%
2.	Аксентијевић Даниела	Библио.	Висока VII	В.Плана	52	17	5 %
3.	Вучковић Славица	Библ.	Висока VII	В.Плана	50	22	5 %
4.	Табаковић Марина	Библ.	Висока VII	М.П.	58	32	10%

1.4.4 АДМИНИСТАРТИВНО ФИНАНСИЈЛКА СЛУЖБА

1.	Ђокић Милош	секретар	Висока VII	М.Плана	42	17	100%
2.	Јовановић Дијана	Шеф рач..	Виша VI	М.Пл.	53	20	100%
3.	Михајловић Лидија	благајник	Средња IV	М.Пл.	53	24	50%

1.4.5 УПРАВА ШКОЛЕ

1.	Марјановић Горан	директор	висока VII	М.Плана	58	28	100%
2.	Тодоровић Саша	Пом.дир.	висока VII	М.Плана	53	25	20%

1.4.6 ДОМАРИ ,МАЈСТОРИ ОДРЖАВАЊА

1.	Шаранац Зоран	Ложач	М.Плана	59	33	100%
2.	Марјановић Бобан	М.Плана	МПлана	54	18	100%

1.4.7 РАДНИЦИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ

1.	Ристић Слађана	М.Плана	ОШ	59	27	100%
2.	Ђорђевић Живорад	М.Плана	ОШ	60	25	100%
3.	Чапрић Наташа	М.Плана	ОШ	40	20	80%
4.	Петковић Милош	Ресинац	ОШ	64	31	100%
5.	Радовановић Јелена	Бресничкић	ОШ	44	24	100%
6.	Антић Јасмина	Прекадин	ОШ	63	28	100%
7.	Чапрић Слађан	Д.Топоница	ОШ	49	22	100%
8.	Ивановић Љиљана	Белољин	ОШ	54	24	100%
9.	Малетић Зоран	В.Плана	ОШ	49	12	100%
10.	Глишановић Славица	В.Плана	ОШ	59	16	70%
11.	Момчиловић Добривоје	Концељ	ОШ	58	22	100%
12.	Ракић Наталија	М.Плана	ОШ	55	23	100%
СЕРВИРКА						
13.	Чапрић Наташа	М.Плана	ОШ	40	20	20%

Степен стручне спреме(59 радника)

Звање	Основна школа	Сред.школ.спрема III степен	Средња струч.спрема	Виша	Висока
Директор					1
Педагог					1
Психолог					1
Библиотекар					(3)
Нас.раз.нас.				1	12
Нас.пред.нас.				2	23
Секретар					1
Благајник			1		
Шеф рачун.				1	
Домар	2				
Ложач		2			
Хигијеничари	13				
Укупно	15	2	1	4	39

1.4.8 Оцена кадровских услова

Квалификациона структура кадрова задовољава прописе.

1.4.9 Усавршавање

За индивидуално усавршавање радници школе користе књижни фонд школске библиотеке, листове и часописе.

Колективни облици усавршавања обављају се преко стручних већа, путем угледних часова, похађања акредитованих семинара и разних вебинара.. Вредновање облика стручног усавршавања регулисано је Правилником у установи.

1.5 Окружење школе

1.5.1 Објекти школе који ће се користити за остварење социјалних,културних,еколошких,спортско-рекреативних и других садржаја друштвене средине.

За реализацију обавезних наставних активности као и ваннаставних активности школа ће користити објекте у својим срединама као и објекте шире друштвене заједнице

Објекти друштвене средине који ће се користити за реализацију наставних и културних садржаја:

- Дом Здравља у Малој Плани
- Објекти месне заједнице на терену
- Приватна предузећа у месту

1.5.2 Објекти у школским зградама користиће се наменски и према посебном распореду како програм захтева.

Преглед школских објеката и осталих садржаја:

- Школска библиотека
- Кабинет информатике
- Кошаркашко игралиште
- Рукометно игралиште
- фискултурна сала
- мултимедијална учионица
- по потреби остале просторије

1.6 Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације извештаја о раду школе

На крају школске 2023/2024.год.извршене су свеукупне анализе на састанцима стручних органа школе,донете су мере и закључци који ће се оставрити у овој школској години. Посебна пажња биће усмерена на следећим задацима:

- Планирати угледне часове и већи број ваннаставних активности
- На почетку школске године извршити избор ученика за рад у додатној настави
- На почетку школске године отпочети са допунском наставом са ученицима којима је овај вид наставе неопходан.
- Израдити Индивидуално-образовне планове за ученике којима је неопходан овакав начин рада
- Повећати проценат коришћења очигледних средстава
- Појачати васпитни рад одељењских старешина

Анализирати успех ученика петог разреда у односу на успех ученика у четвртом разреду

- Оперативне планове слати до 5.у месецу
- Инструктивно педагошки рад повећати
- Пратити реализацију школског програма
- Радити на побољшању безбедности ученика
- Према условима школе обезбедити материјални предуслов за набавку неопходног дидактичког материјала.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

2.1.Организационе припреме за почетак школске године

ВРСТА ПОСЛА	Време	Носилац посла
А) Материјално-технички послови - кречење,фарбање,поправке и сл.. - хигијенски и потрошни материјал - обрасци,свеске...	Јул-август	Секретар,по.дир.
В) Кадровски послови - планирање потребног кадра	Јун -август	Директор школе

- конкурси - распоред радног времена		
С) Планирање -Годишњи план рада школе - Планови већа - Остали планови	Јун-август Август	Директор, стручна служба, Сви задужени наставници
Д) Организациони послови - подела одељења 5.р. - подела предмета - израда извештаја	Јун-август	Стручна служба Директор школе
Е) Педагошко инструктивни послови - преглед планова рада наставника - преглед планова секција - преглед ес дневника	Јун-август	Стручна Служба
Ф) Припремни радови: - - подела креда, дезинфекционих средстава, маске Подела свески актива, стручних већа, тимова	Август	Секретар, стручна служба, пом. дир.

2.2 ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

На основу члана 28.став 6..Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр 88/17,27/18 –др.закон,10/19,6/20, 129/21 и 92/23) министар просвете доноси Правилник о календару образовно-васпитног радаосновне школе за школску 2024/25.годину.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи оставрују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак,2.септембра 2024.године,а завршава се у петак 27.децембра 2024.године.

Друго полугодиште почиње у понедељак,20.јануара 2025.године.

Друго полугодиште завршава се у петак,30.маја 2025.године за ученике осмог разреда,односно у петак 13.јуна 2025.године за ученике од првог до седмог разреда.

Образовно-васпитни рад за ученике од 1 до 7.разреда остварује се у 36 петодневних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике 8. разреда остварује се у 34 петодневне седмице , односно 170 наставних дана

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу,могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица,односно наставних дана.

У оквиру 36,односно 34 петодневних наставних седмица,школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36,односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У среду,13.новембра 2024.године,настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак,18.фебруара 2025.године,настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У току школске године,ученици имају јесењи,зимски,пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак,11.новембра 2024,а завршава се у уторак 12.новембра 2024.год.

Зимски распуст почиње у понедељак,30.децембра 2024.год.,а завршава се у петак 17.јануара 2025.године.

Пролећни распуст почиње у среду,16.априла 2025.године,а завршава се у понедељак21.априла 2025.године.

За ученике од првог до седмог разреда,летњи распуст почиње у понедељак, 16.јуна 2025.год.,а завршава се у петак 29.августа 2025.god.За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита,а завршава се у петак 29.августа 2025.године.

У школи се празнују државни и верски празници а у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији("Службени гласник РС",бр.43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се шразују и:

- 1)21.октобар 2024.године,као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2)27.јануар 2025.године,Свети Сава-Дан духовности,школака слава;
- 3)22.април 2025.године,као Дан сећања на жртве холокауста,геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату,
- 4)9.мај 2025.године,као Дан победе;
- 5)28.јун 2025.године,Видовдан-спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно,без одржавања наставе,а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату,Дан сећања на жртве холокауста,геноцида и других жртава у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани,изузев кад падају у дане када школа иначе не ради.

У школи се обележавају и :

1) 8. новембар 2024. год. као Дан просветних радника;
2) 21. фебруар 2025. Међународни дан матерњег језика;
3) 10. април 2025. год. као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог министра просвете;

4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почаста невиним жртвама-ученицима и младима кроз примере праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Дан школе 24.04.2025. год. обележиће се у школи као дан КЈД.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде на први дан крсне славе.

Годишњим планом рада школа утврђује екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима ће се остварити екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време подела диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак 16. јуна, уторак 17. јуна и среду 18. јуна 2025. године.

Пријемни испит за упис у средњу школу, и то у : уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова "Јаков Ненадовић" обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада школе за школску 2024/25. год. одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

2.3.ДИНАМИКА РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

У оквиру 36,односно 34 петодневних наставних седмица,школа је у обавези да Годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.Због неједнаког броја радних дана током школске године биће извршена замена наставних дана и то:

Среда,13.11.2024.радиће се по распореду за понедељак

Уторак, 18.02.2025.радиће се по распореду за понедељак

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКА ОДРЕДНИЦА
Почетак школске године	02.09.2024.
Јесењи крос	25.09.2024.
Прво полугодиште	02.09.2024.-27.12.2024.
Друго полугодиште за ученике 1-7 р.	20.01.2025.-13.06.2025.
Друго полугодиште за ученике 8 р.	20.01.2025.-30.05.2025.
Први класификациони период(седнице)	02.11.2024.
Седнице за крај првог полугодишта	27.12.2024.
Јесењи распуст	11.11.до 12.11.2024.
Зимски распуст	30.12.2024.до 17.01.2025.
Почетак другог полугодишта	20.01.2025.
Трећи класификациони период(седнице)	29.03.2025.
Пролећни крос	Мај.2025.
Пролећни распуст	16.04. до 21.04.2025.
Седница за крај године за 8.р.	30.05.2025.
Седнице за крај шк.године за 1-7 р.	13.06.2025.
Летњи распуст	16.06.2025. до 29.08.2025.
Подела сведочанстава и диплома за 8.р	06.06.2025.
Подела ђачких књижица и сведочанстава за 1-7.р.	28.06.2025.
Дан школе	24.04.2025.
Дан просветних радника	08.11.2024.
Свети Сава	27.01.2025.

2.3. СПИСАК УЦБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА

Наставничко веће школе је на својим седницама, одржаним на предлог наставника и стручних већа, донело Одлуку и утврдило Списак уџбеника који се користе у настави .

СПИСАК УЦБЕНИКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЦБЕНИКА И АУТОРА	НАЗИВ ИЗДАВАЧА	Број и датум решења министра
Нови Буквар са нас. листовима за 1. разред (Бранка Матијевић, Љиљана Видовић, Ранка Јанаћковић)	Едука	650-02-00423/2022-07 од 6.2.2023.
Читанка за први разред (Др Моња Јовић, Мр Иван Јовић)	Едука	
Уџбеник за први разред основне школе (Математика 1а и Математика 1б), Ивана Јухас	Едука	650-02-00419/2022-07 од 31.4.2023.
Уџбеник за први разред основне школе Свет око нас 1А и 1Б Ивана Јухас	Едука	650-02-00421/2022-07 од 7.2.2023.
Ликовна култура, уџбеник за први разред основне школе (Марија Бузаши Марганић)	Едука	650-02-004247/2022-07 од 9.12.2022.
Музичка сликовница, музичка култура за први разред основне школе (Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић)	Едука	650-02-00085/2018-07 од 25.4.2018.
Дигитални свет 1 (Гордана Рацков, Арпад Пастор)	Вулкан издаваштво	1098-3/2020. од 21.8.2020.
Растимо-радна свеска за грађанско васпитање (Наташа Марковић и Славица Вујић)	Едука	
Family and Friends, Foundation 1, радни уџбеник енглеског језика за први разред	Нови логос	650-02-00087/2022-07 од 9.2.2023.
Додатни материјал (Радна свеска Мудрица за српски језик и математику и свет око нас)	Едука	

СПИСАК УЦБЕНИКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЦБЕНИКА И АУТОРА	НАЗИВ ИЗДАВАЧА	Број и датум решења министра
Читанка са звучним нумерама, (Зорица Цветановић, Даница Килибарда, Александра Станишић, Мирјана Стакић)	“Бигз школство”	650-02-00362/2023-07 од 29.1.2024.
Радна свеска уз Читанку (Зорица Цветановић, Даница Килибарда, Александра Станишић, Мирјана Стакић)	“Бигз школство”	650-02-00362/2023-07 од 29.1.2024.
Латиница (Зорица Цветановић, Даница Килибарда, Александра Станишић, Мирјана Стакић)	“Бигз школство”	650-02-00362/2023-07 од 29.1.2024.
Грамматика (Зорица Цветановић, Даница Килибарда, Александра Станишић, Мирјана Стакић)	“Бигз школство”	650-02-00362/2023-07 од 29.1.2024.

Стакић)		29.1.2024.
Математика 2 за други разред основне школе,(уџбенички комплет(уџбеник,радна свеска-1 и 2.део),ћирилица(Сања Маричић,Драгица Ђуровић)	“Бигз школство”	650-02-00361/2023-07 од 31.1.2024.
Свет око нас 2 , за други разред основне школе;уџбенички комплет(уџбеник и радна свеска),ћирилица Сања Благоданић,Зорица Ковачевић,Славица Јовић	“Бигз школство”	650-02-00178/2019-07 од 21.5.2019.
Ликовна култура 2 ,уџбеник за други разред основне школе,ћирилица(Кристинка Селаковић,Бојана Проле)	“Бигз школство”	650-02-00173/2019-07 од 9.5.2019.
Музичка култура,2 ,уџбеник за други разред основне школе,ћирилица(Весна Марковић,Вања Хршак)	“Бигз школство”	650-02-00185/2019-07 од 10.5.2019.
Дигитални свет 2 ,уџбеник за други разред основне школе,ћирилица(Горица Његовановић)	“Бигз школство”	650-02-00051/2022-07 од 12.5.2022.
Грађанско васпитање 2 ,уџбеник за други разред основне школе,ћирилица(Мирјана Трифуновић Паул,Гордана Гајин Цветкоски)	“Бигз школство”	268-3/2020 од 19.5.2020.
Familu and Friends,Starter,2edition ,радни уџбеник енглеског језика за други разред основне школе(Naomi Simmons)	“Нови Логос”	650-02-00614/2022-07 од 17.3.2023.

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЏБЕНИКА И АУТОРА	НАЗИВ ИЗДАВАЧА	Број и датум решења министра
Читанка 3 ,уџбеник за трећи разред основне школе(Маја Димитријевић)	Вулкан издаваштво	650-02-00285/2020-07 од 19.1.2021.
„Граматику 3“ , српски језик за трећи разред основне школе(Јасмина Франолић)	Вулкан издаваштво	650-02-00285/2020-07 од 19.1.2021.
Радна свеска 3, уз Читанку за трећи разред основне школе(Маја Димитријевић)	Вулкан издаваштво	650-02-00285/2020-07 од 19.1.2021.
Радна свеска 3, уз Граматику за трећи разред основне школе(Јасмина Франолић)	Вулкан издаваштво	650-02-00285/2020-07 од 19.1.2021.
Математика 3 , уџбеник за трећи разред основне школе Математика 3,радна свеска за трећи разред основне школе(Нела Малиновић Јовановић,Јелена Малиновић)	Вулкан издаваштво	650-02-00419/2019-07 од 30.12.2019.
Природа и друштво 3 ,уџбеник за четврти разред основне школе 1 и 2 део(Вера Бојовић,Драгица Тривић,Виолета Богдановић,Љиљана Инђић)	Вулкан издаваштво	650-02-00432/2019-07 од 10.1.2020.
Ликовна култура 3 ,уџбеник за трећи разред	Вулкан издаваштво	650-02-00433/2019-07

основне школе(Милена Стојановић Стошић, Душан Стошић)		од 3.12.2019.
Музичка култура 3 , уџбеник за трећи разред основне школе(Маја Обрадовић)	Вулкан издаваштво	650-02-00385/2019-07 од 25.11.2019.
Растимо-радна свеска за грађанско васпитање Додатни материјал	Вулкан издаваштво	
Дигитални свет 3(Горфана Рацков и Арпад Пастор)	Вулкан издаваштво	650-02-00382/2022-07 од 21.10.2022.
Familu and Friends 1,,Second edition , енглески језик за трећи разред основне школе, уџбенички комплет(уџбеник и радна свеска) Naomi Simmons	Нови Логос	650-02-00469/2019-07 од 27.1.2020.
Додатни материјал(Радна свеска Мудрица за српски језик и математику)	Едука	

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	<i>СРПСКИ ЈЕЗИК 4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>		650-02-00291/2020-07 од 25.1.2021.
	<i>Бескрајне речи, Читанка за српски језик за четврти разред основне школе</i>	<i>Наташа Станковић Шошо, Соња Чабрић</i>	
	<i>Дар речи, Грамматика за српски језик за четврти разред основне школе</i>	Јелена Срдић, Зорана Петковић	
	<i>Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за четврти разред основне школе</i>	<i>Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић, Зорана Петковић</i>	
МАТЕМАТИКА			

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део)</i>	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	650-02-00281/2020-07 од 17.12.2020.

ПРИРОДА И ДРУШТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе</i>	Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	650-02-00308/2020-07 од 5.1.2021.
	<i>Природа и друштво 4, радна свеска за четврти разред основне школе</i>		
	<i>Природа и друштво 4, тематски атлас уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>		

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица</i>	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00234/2020-07 од 30.12.2020.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Музичка култура за четврти разред основне школе; ћирилица</i>	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	650-02-00270/2020-07 од 26.11.2020.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Family and Friends 2, end edition, енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)</i>	Naomi Simmons	650-02-00278/2020-07 од 11.12.2020.

Дигитални свет 4	Нови Логос	
------------------	------------	--

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР”	Радна свеска за грађанско васпитање	Јелена Димитријевић	.

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЏБЕНИКА И АУТОРА	НАЗИВ ИЗДАВАЧА	Број и датум решења мин.
Чаролија стварања, Читанка за пети разред основне школе, др Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајџић	„Нови Логос“	650-02-00048/2022-07 од 7.2.2023.
Језичко благо, граматика за пети разред основне школе, Светлана Слијепчевић, др Наташа Станковић Шошо, др Бошко Сувајџић	„Нови Логос“	650-02-00030/2022-07 од 7.2.2023.
Математика 5, уџбеник са збирком задатака за пети разред основне школе, Горан Антонијевић, Владимир Стојановић, Никола Вигњевић	„Математископ“	650-02-00335/2022-07 од 25.1.2023.
Историја 5-уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе, Никола Топаловић, Перо Јелић	„Клет“	650-02-00223/2022-07 од 4.11.2022.
Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе, Марко Јоксимовић	„Нови Логос“	650-02-00079/2022-07 од 27.1.2023.
Техника и технологија 5, уџбеник за пети разред основне школе, Зоран Д. Лапчевић	„Едука“	650-02-00416/2022-07 од 9.2.2023.
Конечно! 1, руски језик за пети разред основне школе, Кристиане Амштајн Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Елена Денисова Бош, Данута Генч, Петар Јакубов, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез, Јелена Гинић	„Клет“	650-02-00081/2022-07 од 9.2.2023.
Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе, др Александра Паладин, др Драгана Михајловић Бокан	„Нови Логос“	650-02-00059/2022-07 од 24.1.2023.
Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе, Дејан Бошковић	„БИГЗ школство“	650-02-00010/2022-07 од 9.2.2023.
Messages 1 уџбеник енглеског језика и радна свеска за пети разред основне школе, „Diana Goodey, Noel Goodey“	„Клет“	650-02-00019/2022-07 од 6.2.2023.
Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе, Милош Папић	„Вулкан издаваштво“	650-02-00533/2022-07 од 25.1.2023.
Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе, „Милутин Мићић, Гордана Мићић“	„Нови Логос“	650-02-00123/2022-07 од 16.1.2023.

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЏБЕНИКА И АУТОРА	НАЗИВ ИЗДАВАЧА	Број и датум решења министра
Читанка “ У трагању за плавом вездом” шести	“Едука”	650-02-00275/2023-07

разред основне школе(Др Јелена Журић,др Јелена Ангеловски и Драгана Цуцић)		од 16.11.2023.
Српски језик и језичка култура “Говор и језик” - уџбеник са вежбањима(Др Јелена Журић,др Јелена Ангеловски и Драгана Цуцић)	“Едука”	650-02-00275/2023-07 од 16.11.2023.
Српски језик и књижевност-радна свеска(Др Јелена Журић,др Јелена Ангеловски и Драгана Цуцић)	“Едука”	650-02-00275/2023-07 од 16.11.2023.
Математика 6 ,уџбеник за шести разред основне школе(Владимир Стојановић)	“Математископ”	650-02-00335/2022-07 од 25.1.2023.
Збирка задатака из математике за шести разред основне школе (Наташа Алимпић,Гордана Поповић,НиколаВигњевећ,Владимир Стојановић)	“Математископ”	650-02-00335/2022-07 од 25.1.2023.
Уџбеник историје за шести разред основне школе(Александар Тодосијевић)	“Едука”	650-02-00428/2022-07 од 24.3.2023.
Уџбеник географије за шести разред основне школе(Тања Парезановић)	“Клет”	650-02-00145/2023-07 од 30.8.2023.
Музичка култура 6 ,уџбеник за шести разред основне школе(дрАлександра Паладин,мрДрагана Михајловић Бокан)	“Нови Логос”	650-02-00578/2022-07 од 16.1.2023.
Физика 6 ,уџбеник за шести разред основне школе(Катарина Стевановић,Марија Крнета)	“Бигз школство”	650-02-00063/2019-07 од 21.5.2019.
Физика 6 ,збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе;уџбенички комплет;ћирилица(Катарина Стевановић,Марија Крнета,Радмила Тошовић)	“Бигз школство”	650-02-00063/2019-07 од 21.5.2019.
Биологија 6 ,уџбеник за шести разред основне школе(Дејан Бошковић)	“Бигз школство”	650-02-00129/2023-07 од 22.8.2023.
Техника и технологија за шести разред основне школе:уџбенички комплет(уџбеник и материјал за конструкторско обликовање),Зоран Д. Лапчевић	“Едука”	650-02-00430/2019-07 од 4.4.2019.
Информатика и рачунарство са дигиталним материјалима на компакт диску за шести разред основне школе(Катарина Алексић,Катарина Вељковић,Милош Бајчетић,Дарко Крсмановић)	“Едука”	650-02-00073/2019-07 од 21.5.2019.
Руски језик,Конечно! 2,руски језик за шести разред основне школе;(Кристине Амштајм Баман,Улф Боргварт,Моника Брош,Данута Генч,Петер Јакубов,Ролф Лашет,Гизела Рајхерт Боровски,Евелин Валах,Жаклин Ценкер,Наталија Осипова Јос,Драгана Керкез и Јелена Гинић)	“Клет”	650-02-00238/2023-07 од 9.11.2023.
Енглески језик,Over the Moon 6 ,уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) у електронском облику за шести разред основне школе(Божидар Никић)	“Едука”	650-02-00430/2022-07 од 31.3.2023.
Ликовна култура,6 ,уџбеник за шести разред основне школе(Милутин Мићић)	“Нови Логос”	650-02-00024/2019-07

од 11.4.2019.

СПИСАК УЦБЕНИКА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЦБЕНИКА И АУТОРА	НАЗИВ ИЗДАВАЧА	Број и датум решења министра
„Чаролија стварања“ Читанка за српски језик и књижевност за седми разред основне школе, (Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајцић)	Нови Логос	650-02-00591/2019-07 од 28.1.2020.
Језичко благо- Грамматика српског језика за седми разред основне школе(Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић)	Нови Логос	650-02-00591/2019-07 од 28.1.2020.
Математика 7 , уџбеник за седми разред основне школе(Срђан Огњановић)	Круг	650-02-00065/2020-07 од 24.7.2020.
Математика 7 , Збирка задатака за седми разред основне школе (Живорад Ивановић, Срђан Огњановић)	Круг	650-02-00065/2020-07 од 24.7.2020.
Историја 7 , уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе(Чедомир Антић, Мања Милиновић)	Нови Логос	650-02-00595/2019-07 од 25.2.2020.
Географија за седми разред основне школе(Тања Плазинић)	Клет	650-02-00620/2019-07 од 28.2.2020.
Биологија, 7 , уџбеник за седми разред основне школе(Дејан Бошковић)	Бигз школство	650-02-00514/2019-07 од 5.2.2020.
Музичка култура 7 , уџбеник за шести разред основне школе(Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан)	Нови Логос	650-02-00556/2019-07 од 27.1.2020.
Физика 7 , уџбеник за седми разред основне школе(Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић)	Вулкан издаваштво	650-02-00411/2019-07 од 17.1.2020.
Физика 7 , збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе(Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић)	Вулкан издаваштво	650-02-00411/2019-07 од 17.1.2020
Хемија 7 , уџбеник за седми разред основне школе	Вулкан издаваштво	650-02-00488/2019-07 од 20.1.2020.
Хемија 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе(Маја Шумар Ристовић)	Вулкан издаваштво	650-02-00488/2019-07 од 20.1.2020.
Техника и технологија 7 , уџбеник за седми разред основне школе(Иван Ђиласов, Дијана Каруовић, Иван Палинкаш)	Нови Логос	650-02-00266/2022-07 од 22.11.2022 г.
Информатика и рачунарство за седми разред основне школе, Милош Папић, Далибор Чукљевић	Вулкан издаваштво	650-02-00363/2019-07 од 16.12.2019.
Руски језик, Конечно! 3, руски језик за шести	Клет	650-02-00535/2019-07

разред основне школе;(Кристине Амштајм Баман,Улф Боргварт,Моника Брош,Данута Генч,Наталија Осипова Јос,Гизела Рајхерт Боровски,Евелин Валах		од 17.1.2020.
Енглески језик,Massages 3 ,уџбеник енглеског језика за седми разред основне школе ((Diana Goodeu,Noel Goodeu,Miles Craven) Аутори радне свеске(Diana Goodeu,Noel Goodeu,Meredith Levy)	Клет	650-02-00495/2019-07 од 26.12.2019.
Ликовна култура 7 ,уџбеник за седми разред основне школе(Милутин Мићић)	Нови логос	650-02-00439/2019-07 Од 17.1.2020.

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ОСМИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЏБЕНИКА И АУТОРА	НАЗИВ ИЗДАВАЧА	Број и датум решења министра
Читанка 8 , Српски језик и књижевност за осми разред основне школе, (др Александар Јерков,Анђелка Петровић,Катарина Колаковић)	Вулкан издаваштво	650-02-00097/2020-07 од 11.9.2020.
Граматика 8 , српски језик и књижевност за осми разред основне школе(Данијела Милићевић,Сунчица Ракоњац Николов)	Вулкан издаваштво	650-02-00097/2020-07 од 11.9.2020.
Математика 8 ,уџбеник за осми разред основне школе,Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Клет	650-02-00298/2020-07 од 16.12.2020.
Математика 8,Збирка задатака са решењима за осми разред основне школе (Бранислав Поповић,Марија Станић,Ненад Вуловић,Сања Милојевић	Клет	650-02-00298/2020-07 од 16.12.2020.
Историја 8 ,уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе(Александар Тодосијевић,Сања Петровић Тодосијевић)	Клет	650-02-00297/2020-07 од 1.3.2021.
Географија 8 ,уџбеник за осми разред основне школе(Тања Плазинић)	Клет	650-02-00258/2020-07 од 1.2.2021.
Биологија,8 ,уџбеник за осми разред основне школе(Дејан Бошковић)	Бигз школство	650-02-00392/2020-07 од 28.1.2021.
Музичка култура 8 ,уџбеник за осми разред основне школе(др Александра Паладин,мр Драгана Михајловић Бокан)	Нови Логос	650-02-00307/2020-07 од 23.12.2020.
Физика 8 ,уџбеник за осми разред основне школе (Марина Радојевић)	Клет	650-02-00256/2020-07 од 4.12.2020.
Физика 8 ,збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе(Марина Радојевић)	Клет	650-02-00256/2020-07 од 4.12.2020.
Хемија 8 ,уџбеник за осми разред основне школе	Вулкан издаваштво	650-02-00165/2020-07

		од 13.11.2020.
Хемија 8 , збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе (Маја Шумар Ристовић)	Вулкан издаваштво	650-02-00165/2020-07 од 13.11.2020
Техника и технологија 8 , уџбеник за осми разред основне школе: уџбенички комплет (уџбеник и збирка материјала за конструкторско моделовање), Зоран Д. Лапчевић	Едука	650-02-00242/2021-07 од 21.1.2022.
Информатика и рачунарство 8 , уџбеник за осми разред основне школе, (Милош Папић, Далибор Чукљевић)	Вулкан издаваштво	650-02-00250/2021-07 од 17.12.2021.
Руски језик, Конечно! 4, руски језик за осми разред основне школе; (Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова Јос, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић Аутори радне свеске ((Кристине Амштајм Баман, Моника Брош, Данута Генч	Клет	650-02-00250/2020-07 од 10.11.2020.
Енглески језик, Massages 4 , уџбеник енглеског језика за осми разред основне школе ((Diana Goodeu, Noel Goodeu, Meredith Levy)	Клет	650-02-00243/2020-07 од 16.12.2020.
Ликовна култура 8 , уџбеник за осми разред основне школе (Милутин Мићић)	Нови Логос	650-02-00223/2020-07 од 2.12.2020.

4 ЕКСКУРЗИЈЕ

У току ове школске године реализоваће се наставне екскурзије према плану и програму која су донела Одељењска већа нижих и виших разреда.

Програм екскурзије:

-Једнодневна екскурзија за ученике нижих разреда планирана је за месец мај 2024.године до Аранђеловца

- За ученике 5 ,6, 7,8.разреда дат је предлог екскурзије у трајању од два дана

Мала Плана-Нови Сад

2.5 ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ

У току ове школске године школа ће узети учешћа на такмичењима која буду организована из одређених наставних предмета као на литерар.и ликовним конкурсима.

Хор школе наступаће за све празнике које обележава школа.

Организоваће се изложбе ликовних радова ученика поводом прославе Светог Саве, 27.01.2025.и за Дан школе 24.04.2025.године.

У току ове школске године организоваће се такмичења ученика у успеху и дисциплини и похваљиваће се најбољи ученици као и одељења у школи. На крају школске године извршиће се избор ученика генерације.

Главни задатак одељењских заједница као и разредних старешина биће усмерен на чувању школске имовине, а такође ће се прикупљати новчана помоћ за побољшање услова за живот и рад свих ученика слабијег материјалног положаја у школи. У том смислу биће организовано такмичење за естетски изглед учионичног простора (цвеће, апликације, зидне новине и сл.).

Васпитни циљеви, садржаји као и задаци:

Ови циљеви су у складу са Заједничким планом и програмом за основну школу на три нивоа: 1,2,3.разред , 4,5.6. Разред и 7 и 8 разред. Концепција свих планова одељењских заједница је урађена на основу поменутих група и предата је свим разредним старешинама у школи ради непосредне реализације.

Планови рада одељењских заједница чине анекс Годишњем плану рада школе и прилажу се. У циљу боље реализације овог подручја рада превасходан задатак сваке одељенске заједнице је неговање другарства и организоване помоћи сиромашнијим друговима.

У складу са школским календаром за шк.2024/2025.год.који се односи на такмичење основних школа,истичемо да ћемо као и до сада узети учешћа на сва такмичења.Школа ће и надаље узети учешћа на свим конкурсима и изложбама у оквиру школе,општине,округа и шире.

2.6 ПРИПРЕМНИ, ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Припремна настава за ученике упућене на поправне испите одржаће се у августовском року у трајању од 5 наставних дана са по два часа дневно за сваки наставни предмет.Припремна настава за ученике осмог разреда обавиће се од 03.06.2024. до 07.06.2024.а за ученике од петог до седмог разреда од 19.до 23.08.2024.године.

2.7 РАЗРЕДНИ,ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ

Разредни испити и испити из страних језика(за ученике који нису изучавали тај језик у школи)обавиће се у времену од 10.06.до 14.06.2024.Поправни испити обавиће се од 10.до 14.06.2024.год.заученике осмог разреда, а од 26.08. до 30.08.2024. за ученике петог,шестог и седмог разреда.

2.8 ПРОГРАМ ДАНА РЕКРЕАЦИЈЕ, СПОРТА, КУЛТУРЕ И ДАНА ШКОЛЕ

Садржај активности	време	разред	организатор
Јесењи крос	25.9.2025.	III-VIII	Наставници физ.васпит.
Спортска недеља	Октобар -4.нед	I-VIII	Наставници физ.васпит.
Пролећни крос	Мај 2025.	III-VIII	Наставници физ.васпит.
Спортска недеља	Април -4.нед	I-VIII	Наставници физ.васпит.
Дан школе	24.04.2025.	I-VIII	Комисија за КЈД и просл.
Екскурзија за ученике 1-4 разреда	Мај-јун 2025год.	I-IV	Одељењско веће,Савет школе,Управа школе
Екскурзија за ученике 5,6,,7,8 .разреда	Април-мај 2025.год.	V-VIII	Одељењско веће,Савет школе,Управа

			школе
Једнодневни излет за ученике 5-.8.разреда до Копаоника	Април-мај 2024.год.	VIII	Одељењско веће, Савет школе, Управа школе
Посета музеју у Прокупљу	Током године	I-VIII	Одељењско веће, Савет школе, Управа школе
Једнодневни излет ученика од 1-8 разреда Мала Плана-Велика Плана-Јастребац	Мај-2025.год.	V-VIII	Одељењско веће, Савет школе, Управа школе

2.9 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА ЗА ШК. 2024/2025.ГОД.

Образовно-васпитни рад организован је по утврђеном плану и програму и одвија се у оквиру 13 одељења млађих разреда и 8 одељења старијих разреда

МАТИЧНА ШКОЛА

Разред	Бр.одељења	Мушки	Женски	Свега
1.	1	5	8	13
2.	1	11	5	16
3.	1	9	5	14
4.	1	8	9	17
1-4	4	33	27	60
5.	1	7	12	19
6.	1	9	12	21
7.	1	5	16	21
8.	1	5	4	9
5-8.	4	26	44	70
УКУПНО	8	59	71	130

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

РАЗРЕД	I		II		III		IV		I-IV		I-IV		предшколци
Бр.ученика	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	М	ж	Свега		
1.Д.Топоница	/	/	/	/	/	1	1	1	1	2	3		

2. Прекадин	1	1	/	1	1	/	1	/	3	2	5	1
3. Белољин	/	2	1	/	/	/	/	/	1	2	3	1
4. Бресничкић	/	/	/	/	2	/	/	1	2	1	3	
5. Ресинац	/	/	2	1	/	/	/	/	2	1	3	1
6. В.Плана	1	1	/	2	4	2	/	/	5	5	10	
7. Концељ.	/	1	/	/	/	/	/	/	/	1	1	
8. Товрљане	/	/	/	/	/	1	/	/	/	1	1	1
СВЕГА	2	5	3	4	7	4	2	2	14	15	29	4

ОДЕЉЕЊА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА У ВЕЛИКОЈ ПЛАНИ

РАЗРЕД	Бр. одељења	Мушки	Женски	Свега
V	1	1	1	2
VI	1	/	2	2
VII	1	/	3	3
VIII	1	1	1	2
V-VIII	4	2	7	9

СВЕГА УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Разред	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII	предшколци
Мушки	7	14	16	10	47	8	9	5	6	28	75	
Женски	13	9	9	11	42	13	14	19	5	51	93	
Свега	20	23	25	21	89	21	23	24	11	79	168	

УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

Р.број	МЕСТО	УКУПАН БР. ОДЕЉЕЊА	УКУПАН БР. УЧЕНИКА
1.	Мала Плана	8(1-8)	130
2.	Доња Топоница	1(3,4.р.)	3
3.	Прекадин	1(1,2,3,4р.)	5
4.	Белољин	1(1,4 р.)	3
5.	Бресничкић	1(3,4. р.)	3
6.	Ресинац	1(2.р.)	3
7.	В.Плана	6(1,2 и4,5,6,7,8)	19
8.	Концељ	1(1 р.)	1
9.	Товрљане	1(3.р.)	1
СВЕГА		21	168

А) УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

Разред	Број ученика који користе превоз до школе по разредима
1.р.	2
2.р.	5
3.р.	4
4.р.	8
Укупно 1-4.р.	19
5.р.	9
6.р.	11
7.р.	11
8.р.	7
Укупно 5-8.р.	38
Укупно 1-8.р.	57

Школа обезбеђује ученицима путницима месечне карте. Општина Прокупље свим ученицима који путују надокнађује трошкове превоза у

Б) СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА

Основна школа “Светислав Мирковић Ненад” у Малој Плани прати социјалну карту својих ученика из које се може сагледати побољшање образовног нивоа родитеља ученика, што је једна од значајних претпоставки остваривања бољих резултата школе у целини. Запосленост родитеља ученика је слаба. Из табеле се може сагледати да је веома велики број породица са 3 и више детета, док је податак о становању веома добар јер готово сви ученици станују у својим домовима.

Раз.	Образовање родитеља						Запосленост родитеља			Број деце у породици		
	4г.	ОШ	3с	sss	vш	vs	1 род. Ради	оба род.п аде	не раде родите.	1	2	3 и више
1.р.	3	8	10	13	3	3	9	4	7	2	7	11
2.р.		12	9	19	1	5	9	7	7		10	13
3.р.	1	1	12	30	2	4	11	8	6	3	4	18
4.р.	1	7	6	21	1	6	9	8	4		11	10
1-4 р.	5	28	37	83	7	18	38	27	24	5	32	52
5.р.	2	3	10	20	5	2	13	4	4	7	8	6
6.р.	1	6	13	21	1	4	10	6	7	3	9	11

7.р.	1(б.ш)	12	12	22	/	1	6	8	10	4	13	7
8. р.	1	6	7	7	1	/	1	3	7	1	4	6
5-8-	5	27	42	70	7	7	30	21	28	15	34	30
1-8-	10	55	79	153	14	25	68	48	52	20	66	82

В)Табеларни приказ по врстама поремећаја од првог до осмог разреда

Разред	Дислалија	Муцање	Тешкоће у читању и писању	Деца са прилагођеним начином рада	Укупно деце у разреду
1.р.					
2.р	7	/		1	20
3.р.	9				25
4.р	6		2	2	21
5.р.	8				21
6.р.	8	/	/	1	23
7.р.	8			2	24
8.р.	3	/	2	1	11

2.10 Ритам радног дана школе, динамика током школске године

- а) Школа ради у петодневној радној недељи. Обавезне наставне активности изводе се у матичној школи у првој и другој смени.Распоред рада сваке смене истакнут је на видном месту у зборници школе .
- б) Радно време : Обавезне наставне активности почињу у 07:30

Преподневна смена

Час	Почетак	Завршетак	Одмор	Прво звоно
0	6.50	7.25	5	-
I	7.30	8.15	5	8.20
II	8.20	9.05	20	9.20
III	9.25	10.10	5	10.15
IV	10.15	11.00	5	11.05
V	11.05	11.50	5	11.55
VI	11.55	12.40	5	12:45
VII	12:45	13:30		

Нулти час се користи за реализацију ваннаставних активности и реализацију обавеза разредних старешина у оквиру обавеза одељењских заједница. Време од 20 минута после другог часа користи се за ужину ученика и радника школе.

Преподневна смена-терен издвојена одељења млађи разреди

Час	Почетак	Завршетак	Одмор	Прво звоно
I	8.00	8.45	5	8.50
II	8.55	9.35	20	9.55
III	9.55	10.40	5	10.45
IV	10.45	11.30	5	11.35
V	11.35	12.20	5	12.25

в) Активности једносменског обогашеног рада почињу од 12 часова за ученике млађих разреда, а од 13 часова за ученике старијих разреда. За време отежаних услова обогашени рад одвијаће се путем одабране платформе подршка учењу.

г) Радно време наставног особља и осталих радника школе

Наставно особље у школи радиће према усвојеном распореду часова од стране Наставничког већа од 29.08.2024. године. Просветни радници су обавезни да се свакодневно припремају за наставу као и да на време достављају своје месечне планове за рад у настави пре истека претходног месеца.

Директор школе радиће у времену док траје настава у школи. Долазиће пола сата пре почетка наставе а одлазиће по завршетку наставе. Странке ће примати у време рада, а изузетно од тога када су заузети посетама наставе или се налазе на пословима који не трпе одлагање.

Стручна служба школе ће радити од 7.30 од 13.30 часова. У том времену ће реализовати своје радне обавезе и сарађиваће се директором школе у циљу остваривања бољих резултата у васпитно-образовном раду школе. Примаће родитеље ученика и обављаће разговоре у оквиру свог радног времена. Пратиће реализацију Годишњег плана рада школе и водиће посебне белешке и запажања, која ће повремено саопштавати на седницама стручних органа школе.

У матичној школи два библиотекара ће радити са непуним радним временом 50%.

Административно-финансијска служба: секретар школе, шеф рачуноводства и благајник радиће од 7.00 до 14.30 сваки дан према опису послова из свог делокруга рада.

Секретар школе води белешке о одсуствовању радника са посла, врши поделу послова и повремена задужења на одређеним задацима у школи.

Помоћно-технички радници у школи раде од 6.30 до 17.000 часова.

У току рада користе одмор у трајању од 30 минута, као и сви остали радници школе за оброк. Обавеза је свих помоћних радника да се обавезно јављају приликом напуштања школске зграде

секретару. У одсуству секретара школе јављаће се директору школе, односно помоћнику директора ради организовања процеса рада у школи и обезбеђивања замене.

Брига помоћних радника и техничког радника у школи усмерена је и току школске године на одржавање хигијене просторија, чувању школске имовине, поправци инвентара, ложењу у зимском периоду и осталим пословима према правилнику.

У току рада поштоваће се Правилник о кућном реду школе.

Организоваће се дежурства од стране наставника и ученика школе која имају задатак да прате реализацију послова и бележе запажања у току рада уз обавезу уношења истих у посебним свескама које су одређене дате намене. И надаље ће се водити књига запажања дежурних наставника у школи о организацији рада, хигијени просторија, одсутним наставницима, заменама одсутних наставника и сл.

Управа школе редовно ће пратити реализацију дежурства од стране ученика и наставника и уочене недостатке саопштаваће како би се одмах вршиле корекције.

2.11 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА

ПРВИ ЦИКЛУС

Р.б.	Обавезни наставни предмети	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗ.		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72				
5.	Природа и друштво					2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО	20	720	21	756	21	756	21	756

Р.б.	Изборни програм	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗ.		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Верска настава/Грађ.вас	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО	1	36	1	36	1	36	1	36

Р.б.	Облик образовно-васпитног рада	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗ.		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-		-		1	36	1	36

Р.б.	Остали облици образовно-васпитног рада	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗ.		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељ.старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Друштвене,техничке,хуманитарне, Спортске и културне активности	1 -2	36-72	1 -2	36-72	1 -2	36-72	1 -2	36-72
3.	Екскурзија	1дан	годишње	1дан	годишње	1дана	годишње	1дан	годишње

ДРУГИ ЦИКЛУС

Р.б.	А.Обавезни наставни предмети	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗР.		СЕДМИ РАЗ.		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
4.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
5.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
7.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
8.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
9.	Физика	-		2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-		-		2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
	УКУПНО	24	918	25	954	28	1008	28	952

Р.б.	Б.ИЗБОРНИ ПРОГРАМ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗР.		СЕДМИ РАЗ.		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Верска настава/Грађ.вас	1	36	1	36	1	36	1	34

2.	Страни језик/руски	2	72	2	72	2	72	2	68
	УКУПНО	3	108	3	108	3	108	3	102

Р.б.	В.СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗР.		СЕДМИ РАЗ.		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	СНА	1	36	1	36	1	36	-	-
	УКУПНО	1	36	1	36	1	36	1	34

Р.б.	Облик образовно-васпитног рада	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗР.		СЕДМИ РАЗ.		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	28,5	1026	29,5	1098	32	1152	31	1056
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Р.б.	Остали облици образовно васпитног рада	ПЕТИ РАЗР. Нед. Год.		ШЕСТИ РАЗР. Нед. Год.		СЕДМИ РАЗ. Нед. Год.		ОСМИ РАЗРЕД Нед. Год.	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1	Час одељ.старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности								
	Друштвене,техничке,хуманитарне, Спортске и културне активности	1-2	36- 72	1-2	36- 72	1-2	36- 72	1-2	34-68
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

Преглед планираног броја часова редовне наставе по предметима од 1.до 8.разреда

А) Млађи разреди

RBR.	Наставни предмет				
		I	II	III	IV
	Број одељења	5	5	6	4
1.	Српски језик	180	180	180	180
2.	Ликовна култура	36	72	72	72
3.	Музичка култура	36	36	36	36
4.	Природа и друштво	-		72	72
5.	Математика	180	180	180	180
6.	Свет око нас	72	72	-	-
7.	Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108
8.	Енглески језик	72	72	72	72

9.	Дигитални свет	36	36	36	36
----	----------------	----	----	----	----

В)СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

RBR.	Наставни предмет	Годишњи фонд часова предметне наставе				
		Разред				
	РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	V-VIII
	Број одељења	2	2	2	2	8
1.	Српски језик	180 360	144 288	144 288	136 272	604 1208
2.	Енглески језик	72 144	72 144	72 144	68 136	284 568
3.	Ликовна култура	72 144	36 72	36 72	34 68	178 356
4.	Музичка култура	72 144	36 72	36 72	34 68	178 356
5.	Историја	36 72	72 144	72 144	68 136	248 496
6.	Географија	36 72	72 144	72 144	68 136	248 496
7.	Физика	-	72 144	72 144	68 136	212 424
8.	Математика	144 288	144 288	144 288	136 272	568 1136
9.	Биологија	72 144	72 144	72 144	68 136	284 568
10.	Хемија	-	-	72 144	68 136	140 280
11.	Техника и технологија	72 144	72 144	72 144	68 136	284 568
12.	Информатика и рачунарство	36 72	36 72	36 72	34 68	142 284
14.	Фузичко и здравствено васпитање	72+54 144	72+54 144	108 216	102 204	144+108+10 2 288+216+20 4
	СВЕГА	864+54 1728+1 08	900+54 1800+1 08	1008 2016	952 1904	3724+108 7448+216

2.11.1

Од школске 2001/2002.године школа организује верску наставу и грађанско васпитање.

Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда изјашњавају се за један од два обавезна изборна предмета(грађанско васпитање или верска настава) и изучавају га у првом циклусу-до краја четвртог разреда.

У петом разреду ученици се изјашњавају за један од два обавезна изборна предмета (грађанско васпитање или верска настава) и други страни језик(руски језик).

У складу са Законом о основном образовању и васпитању(„Службени гласник РС“,бр.55/2013)и изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном плану за пети разред основног образовања и васпитања(„Просветни гласник

РС“бр.6/17,10/2017),физичко и здравствено васпитање у петом и шестом разреду се остварује кроз часове физичког и здравственог васпитања са 2 часа недељно и обавезне физичке активности са 1,5 часа недељно,тј 54 на годишњем нивоу.

Од школске 2019/2020. („Просветни гласник бр.6/2009,372011,8/2013,11/2016,,12/2018,3/2019 И 12/2019) физичко и здравствено васпитање са остварује са 108 часова годишње у седмом разреду,а од шк.2020/21. физичко и здравствено васпитање са остварује са 102 часа годишње у осмом разреду.

Од шк.2023/24.год.уводи се Дигитални свет као обавезни предмет првог ,другог,трећег разреда и четвртог разреда.

Ученици 5,6,7 и 8 разреда уче руски језик као други страни језик.Ученици 5 ,6, 7.и 8.р похађају часове слободних наставних активности -Врлине и вредности као животни компас,Забавна математика,Шах, 8.р.у В.Плани у 5,6,7 и 8 р. Свакодневни живот у прошлости у складу са изјашњавањем.

ИЗБОРНИ ПРОГРАМ 1-4.разред

Разред/Место	Верска настава	Грађанско васпитање	Укупно
М.Плана 1.р.	6	7	13
М.Плана 2.р.	/	16	16
М.Плана 3.р.	5	9	14
М.Плана 4.р.	11	6	17
Д.Топоница	3	-	3
Прекадин	5	-	5
Бресничкић	-	3	3
Белољин	3	-	3
Ресинац	-	3	3
В.Плана	-	10	10
Концељ	-	1	1
Товрљане	-	1	1
Укупно	33	56	89

5-8-разред

Разред и одељење	Верска настава	Грађанско васпитање	Руски језик
М.Плана 5/1		19	19
М.Плана 6/1	11	10	21
М.Плана 7/1	9	12	21
М.Плана 8/1	9	-	9
В.Плана 5/2	-	2	2
В.Плана 6/2		2	2
В.Плана 7/2		3	3
В.Плана 8/2		2	2
Укупно	29	50	79

**Слободна наставне активности
5-8-разред**

Разред/Место	Шах	Врлине и вредности као животни компас I	Забавна математика	Свакод.живот у прошлости
М.Плана 5/1		19		
М.Плана 6/1	21			
М.Плана 7/1			21	
М.Плана 8/1			9	
В.Плана 5 р.				2
В.Плана 6 р.				2
В.Плана 7 р.				3
В.Плана 8.р				2
Укупно	21	19	30	9

Ради постизања бољег успеха ученика и отклањања одређених недостатака у појединим наставним предметима, допунским радом биће обухваћени они ученици који заостају у раду,одн.имају тешкоће у раду или заостају у савлађивању програма.

Одлуком Наставничког већа од 29.08.2024.допунски рад биће организован за ученике од 1.до 8.разреда

из српског језика и математике,са по једним часом недељно,а из осталих предмета према потреби. Задужења за извођење допунског рада са ученицима којима је неопходна ова настава, утврђена је наставницима као обавеза у оквиру 40-часовне радне недеље.

Основни циљ је да се омогући савладавање наставних садржаја.

ТАБЕЛА ДОПУНСКОГ РАДА

Rbr.	Назив предмета	Број извршиоца	Годишњи број часова
1.	Српски језик(млађи разреди)	13	468
2.	Српски језик (старији разреди)	2	72
3.	Математика(млађи разреди)	13	468
4.	Математика(старији разреди)	2	72
5.	Руски језик	2	72
6.	Енглески језик	4	144
7.	Географија	1	18
8.	Биологија	2	36
9.	Историја	1	36
10.	Хемија	1	36
11.	Физика	1	36

ДОДАТНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

У току ове школске године према одлуци Наставничког већа од 29.08.2023. додатни рад са ученицима организоваће се из следећих наставних предмета: српског језика, математике, руског језика, историје, географије, физике, биологије, хемије и енглеског језика.Додатни рад у 3 и 4.разреду изводиће се само из математике.

На почетку школске године наставници ће извршити избор ученика уз поштовање принципа да ученик не буде укључен у више од две научне групе или секције.

Наставници ће радити по посебно сачињеним плановима за овај вид наставе и припремаће ученике за такмичења и смотре. Наставницима је утврђено радно време за овај вид активности у оквиру 40-часовне радне недеље. Евиденцију реализације планова додатног рада са ученицима контролише управа школе, а садржај ове наставе уноси се у Дневник осталих облика васпитно-образовног рада. Потребно да се у раду користе тестови са претходних такмичења, како би ученици стекли навике за коришћење тестова и уједно проверавали своја стечена знања.

ТАБЕЛА ДОДАТНО ВАСПИТНОГ РАДА

РБ Р.	Назив предметне групе:	Број реализатора:	Годишњи број часова
1.	Математика-млађи разреди (3,4.)	3	108
2.	Математика-старији разреди(5.-8.)	2	108
3.	Српски језик-старији разреди(5.-8.)	2	72
4.	Руски језик-старији разреди(5.-8.)	2	60
5.	Историјс-старији разреди(7.-8.)	1	36
6.	Географија-старији разреди(5.-8.)	1	36
7.	Физика-старији разреди(6.-8.)	1	18
8.	Биологија-старији разреди(5.-8.)	3	54
9.	Хемија-старији разреди(7.-8.)	2	36
10.	Енглески језик	4	72
11.	Т и Т	2	36
	Свега		

2.11.4 Припремна настава

Припремна настава за ученике 8.разреда упућене на поправне испите одржаће се у времену од 02.06-06.06.2025.,а полагање ће бити од 09.06. до 13.06.2025.год.

За ученике од 5 до 7 разреда организоваће се од 20.до27.08.2025.год.а полагање се од 28. до 30.08.2025.год.

Rbr.	Назив предмета:	Број извршиоца:	Број часова:
1.	Српски језик	2	20
2.	Страни језик-српски	1	10
3.	Страни језик-енглески	2	20
4.	Историја	1	10
5.	Географија	1	10
6.	Биологија	2	20
7.	Физика	1	10
8.	Хемија	2	20
9.	Математика	2	20
10.	Ликовна култура	1	10
11.	Музичка култура	1	10
12.	Техника и технологија	2	20
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	20
	Свега:	20	200

2.11.5 СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

А) Културно-уметничке

У овој школској години егзистираће мешовити хор школе који ће учествовати на свим културним и јавним наступима у школи и ван ње:

- прослави Дана Светог Саве, такмичењу школа, пријему првака, такмичењу хорова и на завршној свечаности поводом завршетка школовања ученика 8. разреда.
- Хор ће наступити поводом обележавања Дана школе 24.04.2025. године

Р.б.	Слободне активности	Број група	Број часова	Задужени наставници
1.	Драмска и литерарна	1	36	Драгана Вековић(1 час)
3.	Драмска и Рецитаторска секција	1	36	Даниела Аксентијевић(1 час)
4.	Језичка секција-енг.језик	1	18	Марина Табаковић(0,5 час)
5.	Ликовна секција	3	54	Надица Грбић(0,5) Андријана Симеон Тошић(0,5),Надежда Милић(0,5)
6.	Еколошка секција	2	36	Јасмина Марјановић(0,5) Дејан Јанковић(0,5)
7.	Библиотекарска секција	0,5	18	Јасмина Марјановић(0,5)
8	Информатичка секција	1	36	Зорица Савић(1)
9.	Саобраћајна секција	0,5	18	Александар Милисављевић(0,5)
10.	Спортске секције	2	54	Јована Митровић(0,5),Милош Манић(1)
11.	Клуб љубитеља музике	1	18	Гордана Станковић(0,5)
12.	Млади физичари и хемичари	1	36	Марина Милојевић(1)
13.	Секција верске наставе	1	36	Марија Андрејић(1)

А) Технике

Организовање такмичења у оквиру техничког стваралаштва и организовање изложбе дечјих радова са темом "Занимање којим ћу се бавити", а узеће учешћа и у такмичењу знања.

Посете радним организацијама реализоваће се у марту и априлу.

Б) Хуманитарне

Током школске године организоваће се хуманитарне акције на прикупљању уџбеника и добровољних прилога за ученике слабијег материјалног статуса.

Ц) Спортско-рекреативне

Организоваће турнире у току целе школске године из свих спортских дисциплина. Активно ће учествовати на свим такмичењима из свих такмичарских дисциплина које буду организоване.

Р.б.	Врста активности	Број група	Број часова	Задужени наставници
1.	Стони тенис	0,5	18	Јована Митровић
2.	Фудбал/рукомет	1	36	Манић Милош

2.12.Подела задужења

ПРЕДМЕТ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	МЕСТО РАДА	ОДЕЉЕЊА У КОЈИМА ПРЕДАЈЕ	БРОЈ ЧАСОВА
СРПСКИ ЈЕЗИК ГВ СРПСКИ ЈЕЗИК	ДРАГАНА ВЕКОВИЋ	М.ПЛАНА	5-1,6-1,7-1,8-1 5-1	17 1
	АКСЕНТИЈЕВИЋ ДАНИЕЛА	В.ПЛАНА	5,6,7,8 р	17
	Библиотека	В.Плана		1
РУСКИ ЈЕЗИК	СТОЈНЕВ МАЈА	М.ПЛАНА	5-1,6-1,7-1,8-1	8
	МИЛАДИНОВИЋ МАЈА	В.ПЛАНА	5,6,7,8	8
МАТЕМАТИКА СНА	МИЛОВАНОВИЋ ГОРАН	М.ПЛАНА	5-1,6-1,7-1,8-1 7/1,8/1	16 2
МАТЕМАТИКА	АНТОНИЈЕВИЋ МИРОСЛАВ	В.ПЛАНА	5,6,7,8	16
ФИЗИКА	МИЛОЈЕВИЋ МАРИНА	М.ПЛАНА	6-1, 7-1,8-1	6
ФИЗИКА	МИЛОЈЕВИЋ МАРИНА	В.ПЛАНА	6,7,8	6
ХЕМИЈА	МИЛОЈЕВИЋ МАРИНА	М.Плана	7-1;8-1	4
		В.Плана	7,8	4
БИОЛОГИЈА	ЈАНКОВИЋ ДЕЈАН	М.ПЛАНА	5-1,6-1, 7-1,8-1	8
БИОЛОГИЈА	ЈАНКОВИЋ ДЕЈАН	В.ПЛАНА	5	2
БИОЛОГИЈА	НИЧИЋ ТАМАРА	В.ПЛАНА	6,7,8	6
ИСТОРИЈА	ТОДОРОВИЋ САША	М.ПЛАНА	5-1,6-1,7-1,8-1	7
		В.ПЛАНА	5,6,7,8	7
ГВ,СЖУП.	ВУЧКОВИЋ СЛАВИЦА	В.ПЛАНА	5/6	1
		ГВ	7/2 ,8/2	2
		СНА	5/6 и 7/8	2
		М.ПЛАНА ГВ	7/1	1
ГЕОГРАФИЈА	МАРЈАНОВИЋ ЈАСМИНА	М.ПЛАНА	5-1,6-1,7-1,8-1	7
		В.ПЛАНА	5,6,7,8	7
БИБЛИОТЕКА	МАРЈАНОВИЋ ЈАСМИНА	М.ПЛАНА		6
ЛИКОВНА КУЛТУРА	АНДРИЈАНА СИМЕОН ТОШИЋ	М.ПЛАНА	5-1,6-1,7-1,8-1	5
	ГРБИЋ НАДИЦА	В.ПЛАНА	5	2
	НАДЕЖДА МИЛИЋ	В.ПЛАНА	6,7,8	3
		М.ПЛАНА	5-1,6-1,7-1, 8-1,	5

МУЗИЧКА КУЛТУРА	СТАНКОВИЋ ГОРДАНА			
		В.ПЛАНА	5,6,7,8	5
ГВ		М.ПЛАНА	6-1	1
ТЕХНИКА И ТЕХ.	САВИЋ ЗОРИЦА	М.ПЛАНА	7-1,8-1	4
		В.ПЛАНА	5,6,7,8	8
М.ПЛАНА		5-1,6-1,7-1,8-1	4	
В.ПЛАНА		5,6,7,8	4	
ИНФОРМАТИКА				
ИНФОРМАТИКА				
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	МИЛИСАВЉЕВИЋ АЛЕКСАНДАР	М.ПЛАНА	5-1,6-1	4
Физичко и здр. васпитање ОФА	МАНИЋ МИЛОШ	М.ПЛАНА	5,6,7,8 5/1,6/1	12
ОЈР	МАНИЋ МИЛОШ	М.ПЛАНА		
ФИЗИЧКО и здр. ОФА	МИТРОВИЋ ЈОВАНА	В.ПЛАНА	5,6,7,8 5,6	12
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДМИТРОВИЋ СТЕВАН	М.ПЛАНА	5-1,6-1,7-1	6
		В.Плана	5,8	4
		Ресинац	2	2
		Прекадин	1,2,3,4	2
		Д.Топони.	3,4	2
		Бресничкић	3,4	2
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ТАБАКОВИЋ МАРИНА	М.ПЛАНА	1,2,3,4,8/1	10
		В.ПЛАНА	6,7	4
		БЕЛОЉИН	1,2	2
		В.ПЛАНА	1,3	2
	Библиотека	Мала Плана		2
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	КОВАЧЕВИЋ ЗОРКА	ИЗДВ.ОДЕ ЉЕЊА	Концел,1 В.Плана 2	2 2
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	БАНКОВИЋ ЂОРЂЕВИЋ МАРИЈА	ИЗДВ.ОДЕ ЉЕЊЕ	Товрљане 3	2
ВЕРСКА НАСТАВА	МАРИЈА АНДРЕЈИЋ	М.ПЛАНА	1,3,4,6,7,8 р.	6
		ИЗДВ.ОДЕ ЉЕЊА	Д.Топоница, Прекадин Белољин	3

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Р.БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	МЕСТО РАДА	Радно време
1.	ТАЊА ЛЈУБИЋ ИЛИЋ	ПЕДАГОГ	М.ПЛАНА	100 %
2.	АНЂЕЛА СТОШИЋ	ПСИХОЛОГ	М.ПЛАНА	50%

БИБЛИОТЕКА

Р.БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	МЕСТО РАДА	Радно време
1.	ЈАСМИНА МАРЈАНОВИЋ	БИБЛИОТЕКА	М.ПЛАНА	30 %
2.	ДАНИЕЛА АКСЕНТИЈЕВИЋ	БИБЛИОТЕКА	В.ПЛАНА	5%
3.	СЛАВИЦА ВУЧКОВИЋ	БИБЛИОТЕКА	М.ПЛАНА	5%
4.	МАРИНА ТАБАКОВИЋ	БИБЛИОТЕКА	М.ПЛАНА	10%

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Р.БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	МЕСТО РАДА	Радно време
1.	ТОДОРОВИЋ САША	П.ДИРЕКТОРА	М.ПЛАНА	20 %

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИК	МЕСТО
5-1	ВЕКОВИЋ ДРАГАНА	МАЛА ПЛАНА
6-1	СТАНКОВИЋ ГОРДАНА	МАЛА ПЛАНА
7-1	ТОДОРОВИЋ САША	МАЛА ПЛАНА
8-1	ТАБАКОВИЋ МАРИНА	МАЛА ПЛАНА
5-2	АКСЕНТИЈЕВИЋ ДАНИЕЛА	ВЕЛИКА ПЛАНА
6-2	МИЛАДИНОВИЋ МАЈА	ВЕЛИКА ПЛАНА
7-2	САВИЋ ЗОРИЦА	ВЕЛИКА ПЛАНА
8-2	МАРЈАНОВИЋ ЈАСМИНА	ВЕЛИКА ПЛАНА

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Р.БР	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	МЕСТО РАДА
1.	СТОШКОВИЋ ЈОВАНКА	МАЛА ПЛАНА 1.р.
2.	КОВАЧЕВИЋ ГОРДАНА	МАЛА ПЛАНА – 2.р.
3.	ЈАНИЋИЈЕВИЋ БИЉАНА	МАЛА ПЛАНА – 3.р.

4.	НАСКОВИЋ ЈАСМИНА	МАЛА ПЛАНА – 4..р.
5.	СТОЈАНОВИЋ ЉУБИША	Д.ТОПОНИЦА-3,4. р.
6.	ШОПИЋ ТАТЈАНА	ПРЕКАДИН-1,2,3,4 р.
7.	АНТОНИЈЕВИЋ ТАТЈАНА	ВЕЛИКА ПЛАНА 1.и 3.р
8.	МАРИНКОВИЋ СОЅА	БРЕСНИЧИЋ-3,4 р.
9.	НИКОЛИЋ ДИЈАНА	РЕСИНАЦ 2.р.
10.	ТОДОРОВИЋ ГОРАН	В.ПЛАНА-2. р.
11.	ИВАНОВИЋ АНЂЕЛКА	КОНЦЕЉ-1.р
12.	РАТКОВИЋ ДРАГАНА	БЕЛОЉИН-1 и 2. р.
13.	ЧИКАРИЋ МАРКО	ТОВРЉАНЕ-3.р.

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

РАЗРЕД	РУКОВОДИЛАЦ
I -IV	МАРКО ЧИКАРИЋ
V-VIII	МИРОСЛАВ АНТОНИЈЕВИЋ

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

1. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ – ЉУБИША СТОЈАНОВИЋ
2. СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ – ДРАГАНА ВЕКОВИЋ
3. СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА – ЗОРКА КОВАЧЕВИЋ
4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ –ЈАСМНА МАРЈАНОВИЋ
5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ,ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ – АЛЕКСАНДАР МИЛИСАВЉЕВИЋ
6. СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ –ГОРАН МИЛОВАНОВИЋ
7. СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ – ДЕЈАН ЈАКОВИЋ
8. СТРУЧНО ВЕЋЕ МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ – АНДРИЈАНА СИМЕОН ТОШИЋ
9. СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА – МИЛОШ МАНИЋ

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ : РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА , КООРДИНАТОРИ СТРУЧНИХ ТИМОВА И СТРУЧНИ САРАДНИК.

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

АНЂЕЛА СТОШИЋ-КООРДИНАТОР
САША ТОДОРОВИЋ
ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ
ГОРАН МАРЈАНОВИЋ
ТАТЈАНА АНТОНИЈЕВИЋ
ТАТЈАНА ШОПИЋ
СТЕВАН ДМИТРОВИЋ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Тања Љубић Илић
2. Горан Марјановић
3. Гордана Ковачевић

4.Љубиша Стојановић

5.Саша Тодоровић

Руководиоци ђачких организација:

ДЕЧИЈИ САВЕЗ	Руководилац	Јасмина Насковић
ЦРВЕНИ КРСТ	Руководилац	Марко Чикарић
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	Руководиоци	Гордана Станковић
ВРШЊАЧКИ ТИМ	Руководилац	Тања Љубић Илић, Анђела Стошић

2.13. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Разредна настава

Стошковић Јованка ,1.р.

1. Neposredan rad sa učenicima										
Vrsta posla	obavezni predmeti	graђанско васпитање	слободне активн.	дод. наст.	допун. наст.	друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Ekskurzija	час одељењског старешине	S	
br. časova	18	1	1	-	2	0,8	0,2	1	24	
2. Planirawe i programirawe										10
3. Учешће у школском тиму										
Назив тима -Тим за самовредновање						Улога у тиму-члан				
Тим за професионални развој										
4. Ostali poslovi										
Vrsta posla	struћni organi	car. sa rod.	de`urstvo	pra}ewe razv. i napr. u`.	vo}. ped. evid.	struћno usavr{avawe	ostali poslovi	S		
br. часова	1	1	1	1		1	1	6		
УКУПНО:										40

Гордана Ковачевић ,2.р.

1. Neposredan rad sa učenicima										
Vrsta posla	obavezn i predmet i	graђанско васпитање	слободне активн.	дод. наст.	допун. наст.	друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Ekskurzija	час одељењског старешине	S	
br. часова	19	1	1	-	1	0,8	0,2	1	24	
2. Planirawe i programirawe										10
3. Учешће у школском тиму										
Стручни актив за израду Школског програма, Тим за заштиту од насиља						Улога у тиму-члан				

4. Ostali poslovi								
Vrsta posla	stru~ni organi	car. sa rod.	de`urstvo	pra}ewe razv. i napr. u~. i vo . ped. evid.	stru~no usavr{avawe	ostali poslovi	S	
br. ~asova	1	1	1	1	1	1	6	
UKUPNO:								40

Јанићијевић Биљана, 3.р.

1. Neposredan rad sa u~enicima									
Vrsta posla	obavezni predmeti	Грађанско в.	слободне активн.	додатна настава	Дорупнска настава	друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Екскурзија	час одељењског старешине	S
br. ~asova	19	1	1	0,5	0,5	0,8	0,2	1	24
2. Planirawe i programirawe									10

3. Учешће у школском тиму

Назив тима-Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за кризне ситуације	Улога у тиму члан
---	----------------------

4. Ostali poslovi								
Vrsta posla	stru~ni organi	car. sa rod.	de`urstvo	pra}ewe razv. i napr. u~. i vo . ped. evid.	stru~no usavr{avawe	ostali poslovi	S	
br. ~asova	1	1	1	1	1	1	6	
UKUPNO:								40

Насковић Јасмина, 4.р.

1. Neposredan rad sa u~enicima									
Vrsta posla	obavezni predmeti	грађанско васпитање	салободне активности	дод. наст.	доруп.нас.	друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Екскурзија	час одељењског старешине	S
br. ~asova	19	1	1	0,5	0,5	0,8	0,2	1	24
2. Planirawe i programirawe									10

3. Учешће у школском тиму

Назив тима -Тим за ИО Тим за унапређивање менталног здравља,Руководилац Дечјег савеза	Улога у тиму Члан руководилац
--	-------------------------------------

4. Ostali poslovi								
Vrsta posla	stru~ni organi	car. sa rod.	de`urstvo	pra}ewe razv. i napr. u~. i vo . ped. evid.	stru~no usavr{avawe	ostali poslovi	S	
br. ~asova	1	1	1	1	1	1	6	
UKUPNO:								40

Љубиша Стојановић, 3 и 4.разред,Доња Топоница

1. Neposredan rad sa u-enicima										
Vrsta posla	obavezni predmeti	грађ.вас.	слободне активн.	дод. наст.	Дорун. нас.	друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Екскурзија	час одељењског старешине	S	
br. ~asova	19		1	-	2	0,8	0,2	1	24	
2. Planirawe i programirawe										10
3. Учешће у школском тиму										
Назив тима- Стручни актив за развој школског програма Руководилац стручног већа						Улога у тиму- Члан руководилац				
4. Ostali poslovi										
Vrsta posla	stru~ni organi	car. sa rod.	de`urstvo	pra}ewe razv. i napr. u~. i vo . ped. evid.	stru~no usavr{avawe	ostali poslovi		S		
br. ~asova	1	1	1	1	1	1	1	6		
UKUPNO:										40

Антонијевић Татјана , 1 и 3.р.Велика Плана

1. Neposredan rad sa u-enicima										
Vrsta posla	obavezn i predmet i	Грађанско вас	Слоб, активн .	Додатна настава	Дориска настава	Друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Екскурзија	час одељењског старешине	S	
br. ~asova	19	1	1	0,5	0,5	0,8	0,2	1	24	
2. Planirawe i programirawe										10
3. Учешће у школском тиму										
Назив тима-Тим за ИО Стручни актив за развојно планирање						Улога у тиму-члан				
4. Ostali poslovi										
Vrsta posla	stru~ni organi	Car. sa rod.	de`urstvo	pra}ewe razv. i napr. u~. i vo . ped. evid.	stru~no usavr{avawe	ostali poslovi		S		
br. ~asova	1	1	1	1	1	1	1	6		
UKUPNO:										40

Маринковић Соња , 3 и 4.р. у Бресничу

1. Neposredan rad sa u-enicima										
Vrsta posla	obavezni predmeti	Грађанско в.	слободне активн.	додатна. настава	Дориска настава	друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Екскурзија	час одељењског старешине	S	
br. ~asova	19	1	1	-	1	0,8	0,2	1	24	
2. Planirawe i programirawe										10
3. Учешће у школском тиму										
Назив тима-Тим за ИО Тим за Професионални развој						Улога у тиму члан				

4. Ostali poslovi							
Vrsta posla	stru~ni organi	car. sa rod.	de`urstvo	prajewe razv. i napr. u~. i vo . ped. evid.	stru~no usavr{avawe	ostali poslovi	S
br. ~asova	1	1	1	1	1	1	6
UKUPNO:							40

Ратковић Драгана, 1 и 2.р.у Белољину

1. Neposredan rad sa u~enicima											
Vrsta posla	obavezni predmeti	izb. predmeti	слободне активн.	дод. наст.	Допунска настава	друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Екскурзија	час одељењског старешине	S		
br. ~asova	19	-	1	-	2	0,8	0,2	1	24		
2. Planirawe i programirawe										10	
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за професионални развој						Улога у тиму					
						члан					
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	stru~ni organi	car. sa rod.	de`urstvo	prajewe razv. i napr. u~. i vo . ped. evid.	stru~no usavr{avawe	ostali poslovi	S				
br. ~asova	1	1	1	1	1	1	1	6			
UKUPNO:										40	

Тодоровић Горан, 2.р.Велика Плана

1. Neposredan rad sa u~enicima											
Vrsta posla	obavezni predmeti	грађанско в.	слободне активн.	додатна настава	допунска нас.	друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Екскурзија	час одељењског старешине	S		
br. ~asova	19	1	1	/	1	0,8	0,2	1	24		
2. Planirawe i programirawe										10	
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва						Улога у тиму-члан					
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	stru~ni organi	car. sa rod.	de`urstvo	prajewe razv. i napr. u~. i vo . ped. evid.	stru~no usavr{avawe	ostali poslovi	S				
br. ~asova	1	1	1	1	1	1	1	6			
UKUPNO:										40	

Ивановић Анђелка, 1.р.Концелъ

1. Neposredan rad sa u-enicima										
Vrsta posla	obavezni predmeti	грађанско о вас.	слободне активн.	додатна настава	доруцка нас.	друшт. техн ичке, хуман итарне, спо ртске, култу рне активности	Eksku r-зија	час одељењског старешине	S	
br. ~asova	18	1	1	-	2	0,8	0,2	1	24	
2. Planirawe i programirawe										10
3. Учешће у школском тиму										
Назив тима-Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва						Улога у тиму члан				
4. Ostali poslovi										
Vrsta posla	stru~ni organi	Car. sa rod.	de`urst vo	pra}ewe razv. i napr. u~. i vol. ped. evid.		stru~no usavr{avawe	ostali poslovi		S	
br. ~asova	1	1	1	1		1	1		6	
UKUPNO:										40

Чикарић Марко, 3.р.Товрљане

1. Neposredan rad sa u-enicima										
Vrsta posla	obavezni predmeti	грађанско в.	слободне активн.	дод. наст.	доруцка нас.	друшт. технич ке, хуманитар не, спортске, културне активности	Eksk ur-зија	час одељењског старешине	S	
br. ~asova	19	1	1	1	-	0,8	0,2	1	24	
2. Planirawe i programirawe										10
3. Учешће у школском тиму										
Руководилац одељењског већа					руководилац					
Руководилац црвеног крста										
Администратор фејсбук странице										
4. Ostali poslovi										
Vrsta posla	stru~ni organi	Car. sa rod.	de`urst tvo	pra}ewe razv. i napr. u~. i vol. ped. evid.		stru~no usavr{avawe	ostali poslovi		S	
br. ~asova	1	1	1	1		1	1		6	
UKUPNO:										40

Шопић Татјана, 1,2,3,4.р у Прекадину

1. Neposredan rad sa u-enicima										
Vrsta posla	obavezn i predmet i	izb. predmeti .	слободне активн.	дод. наст.	доруцка нас.	друшт. технич ке, хуманит арне, спортске, културне активности	ekskur z-ија	час одељењског старешине	S	
br. ~asova	19	-	1	-	2	0,8	0,2	1	24	
2. Planirawe i programirawe										10
3. Учешће у школском тиму										
Назив тима-Тим за КЈД					Улога у тиму-члан					
Стручни актив за развојно планирање					члан					

4. Ostali poslovi							
Vrsta posla	stru~ni organi	Car. sa rod.	de`urstvo	pra}ewe razv. i napr. u~. i vo . ped. evid.	stru~no usavr{a vave	ostali poslovi	S
br. ~asova	1	1	1	1	1	1	6
UKUPNO:							40

Николић Дијана, 2.р.у Ресинцу

1. Neposredan rad sa u~enicima										
Vrsta posla	obavezn i predmet i	izb. predmeti		слободне активн.	дод. наст.	допунска нас.	друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	ekskurz-ија	час одељењског старешине	S
br. ~asova	19	1		1	-	1	0,8	0,2	1	24
2. Planirawe i programirawe										10

3. Учешће у школском тиму

Назив тима-Тим за ИОП	Улога у тиму-координатор
Тим за сарадњу са породицом	члан

4. Ostali poslovi							
Vrsta posla	stru~ni organi	Car. sa rod.	de`urstvo	pra}ewe razv. i napr. u~. i vo . ped. evid.	stru~no usavr{a vave	ostali poslovi	S
br. ~asova	1	1	1	1	1	1	6
UKUPNO:							40

Предметна настава

Вековић Драгана

1. Neposredan rad sa u~enicima												
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ. стар.	dotatna nastava	допун. наст.	слободне актив.	друшт. техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Кор. рад	прип. за такм.	прип. нас. за попр. ис.	екскурзија	Изборни предмет ГВ	S
br. ~asova	17	1	1	1	1	0,6	0,4	0,4	0,3	0,3	1	24
2. Planirawe i programirawe											12	
3. Учешће у школском тиму												
Назив тима-Тим за КЈД, Тим за заштиту од насиља, Тим за унапређивање менталног здравља младих							Улога у тиму-члан Члан члан					
Руководилац стручног већа							руководилац					
4. Ostali poslovi												
Vrsta posla	{kolska evidencija	рад у стру~ним органима	rukovo ewe ст. већ.	stru~no usavr{av .	припр. нас. за 8.р.	рад са родитељ.	de`ur. у {koli	ostali poslovi				S
br. ~asova	0,4	0,3	0,3	0,5	0,3	1	1	0,2				4
UKUPNO:											40	

Аксентијевић Даниела

1. Neposredan rad sa u-enicima													
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар	додатна настава	доп.нас.	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	Корек.рад	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	Екскурзија	библиотека	S	
br. ~asova	17	1	1	1	1	0,6	0,4	0,3	0,4	0,3	1	24	
2. Planirawe i programirawe													12
3. Учешће у школском тиму													
Назив тима-Тим за КЈД Тим за самовредновање							Улога у тиму-члан члан						
4. Ostali poslovi													
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovo ewe с.в	stru~no usavr{av}	прип.нас.за 8.п.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi	S				
br. ~asova	1	0,3		0,5	0,4	0,5	1	0,3	4				
UKUPNO:													40

Миладиновић Маја

1. Neposredan rad sa u-enicima													
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	додатна настава	допунска настава	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија	S			
br. ~asova	8	1	0,5	0,5	-	0,2	0,3	0,3	0,2	11			
2. Planirawe i programirawe													5
3. Учешће у школском активу													
Назив тима:Тим за самовредновање,							Улога у тиму -члан						
4. Ostali poslovi													
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovo ewe ст.већа.	stru~no usavr{av}	прип.нас.за 8.п.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi	S				
br. ~asova	0,3	0,2	-	0,2	-	0,3	1		2				
UKUPNO:													18

Стојнев Маја

1. Neposredan rad sa u-enicima													
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	додатна настава	допунска настава	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија	S			
br. ~asova	8		1	1	-	0,2	0,3	0,3	0,2	11			
2. Planirawe i programirawe													5
3. Учешће у школском активу													
Назив тима:Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за инклузивно образовање							Улога у тиму -координатор члан						
4. Ostali poslovi													
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovo ewe ст.већа.	stru~no usavr{av}	прип.нас.за 8.п.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi	S				
br. ~asova	0,3	0,2	-	0,2	-	0,3	1		2				
UKUPNO:													18

Дмитровић Стеван

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.ст.	dodatna nastava	dopunska nastava	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	Екскурзија		S
br. ~asova	18	-	1	3	-	1	0,5	0,5	-		24
2. Planirawe i programirawe											12
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за професионални развој наставника						Улога у тиму-координатор					
Стручни Актив за развојно планирање						члан					
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija	рад у стру~ним органима	rukovo ewe ст.већа.	stru~no usavr{av.	припр.нас.з а 8.р.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	0,4	0,4	-	0,5	-	1	1	0,7		4	
UKUPNO:											40

Табаковић Марина

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	Dodat. nastava	dopunska nastava	Слоб.акт.	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	библио тека	прип.за такм.	прип.на с.за попр.ис.	екску рзија	S
br. ~asova	18	1	-	1,5	0,5	0,6	2	-	0,2	0,2	24
2. Planirawe i programirawe											12
3. Учешће у школском тиму											
Тим за професионалну оријентацију ученика						Улога у тиму-члан					
Тим за заштиту од насиља						члан					
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija	рад у стру~ним органима	rukovo ewe с в.	stru~no usavr{av.	припр.на с.за 8.р.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	1	0,3	-	0,5	-	0,7	1	0,5		4	
UKUPNO:											40

Ковачевић Зорка

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	dodatna nastava	dopunska nastava	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екску рзија		S
br. ~asova	4	-	-	1	-			-	-		5
2. Planirawe i programirawe											1
3. Учешће у школском тиму											

Руководилац стручног већа Назив тима-Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва						Руководилац Улога у тиму-члан				
4. Ostali poslovi										
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovojeve ст.већем.	stru~no usavr{av.	припр.нас. за 8.п.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi	S	
br. ~asova	0,3	0,3	0,2	0,3	-	0,3	0,3	0,3	2	
UKUPNO:										8

Банковић Ђорђевић Марија

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	dodatna nastava	dopunska nastava	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија	S	
br. ~asova	2	-	0,3		-	0,2	-	-	-	2,5	
2. Planirawe i programirawe										1	
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за професионални развој						Улога у тиму члан					
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovojeve ст. акт.	stru~no usavr{av.	припр.нас. за 8.п.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi	S		
br. ~asova	0,2	0,1	-	0,1	-	0,1	-	-	0,5		
UKUPNO:										4	

Тодоровић Саша

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	dodatna nastava	dopunska nastava	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија	S	
br. ~asova	14	1	-	1	-	0,3	0,2	0,2	0,3	17	
2. Planirawe i programirawe										7	
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за обезбеђивање квалитета ,тим за самовредновање,тим за ПО,Актив за ШРП,Тим за инклузију,						Улога у тиму-координатор члан					
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovojeve ст.в.	stru~no usavr{av.	припр.нас. за 8.п.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi	S		
br. ~asova	1	0,3		0,3	0,3	0,5	1	0,6	4		
UKUPNO:										28	

Вучковић Славица

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	Изборни предмет ГВ		СНА	Слободне активности	библиотека	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија		S
br. ~asova	4		4	-	1	0,5	-	-	-		9,5
2. Planirawe i programirawe											4,5
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за развој међупредметних компетенција							Улога у тиму-члан				
Тим за сардњу са породицом							члан				
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovojeve ст.акт.	stru~no usavr{av.	припр.нас.за 8.п.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	0,2	0,2		0,3	-	0,3	1			2	
UKUPNO:											16

Марјановић Јасмина

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	dodatna nastava	Dopun. nastava	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија	библиотека	S
br. ~asova	14	1		1	0,5	0,5	0	0,6	0,4	6	24
2. Planirawe i programirawe											10
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за екологију и естетски изглед школе							Улога у тиму-координатор				
Тим за професионалну оријентацију							члан				
Руководилац стручног већа							руководилац				
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovojeve ст.већа.	stru~no usavr{av.	припр.нас.за 8.п.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	1	0,2	0,3	1	0,5	1	1	1		6	
UKUPNO:											40

Јанковић Дејан

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	dodatna nastava	dopunska nastava	еколошка секција	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија		S
br. ~asova	10	-	0,5	0,5	0,5	0,3	0,2		-	-	12
2. Planirawe i programirawe											5
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за екологију и естетски изглед школе							Улога у тиму-члан				
Тим за унапређивање менталног здравља младих							члан				
Руководилац стручног већа							руководилац				
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovojeve ст.већ.	stru~no usavr{av.	припр.нас.за 8.п.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	1	0,2		3	
UKUPNO:											20

Ничић Тамара

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	čas одељ.стар.	dotatna nastava	dopunska nastava	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија	библиотека	S
br. ~asova	6	-	0,3	0,3	-	0,2	0,2	-	-		7
2. Planirawe i programirawe											2
3. Учешће у школском тиму											
Тим за заштиту од насиља						Улога у тиму-члан					
Тим за екологију и естетски изглед школе						члан					
Тим за унапређивање менталног здравља младих						члан					
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovolewe ст.већем	stru~no usavr{av.	припр.нас.за 8.п.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	0,3	0,3		0,3	0,3	0,3	1	0,5		3	
UKUPNO:											12

Милојевић Марина

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	čas одељ.стар.	dotatna nastava	dopunska nastava	слободне активности	друшт.техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија		S
br. ~asova	20	-	-	1	1	0,8	0,7	0,5			24
2. Planirawe i programirawe											10
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за самовредновање						Улога у тиму-координатор					
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovolewe ст.већ.	stru~no usavr{av.	припр.нас.за 8.п.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	1	1		0,5	0,5	1	1	1		6	
UKUPNO:											40

Миловановић Горан

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	čas одељ.стар.	dotatna nastava	dopunska nastava	СНА	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија	Припрема за Завршни испит	S
br. ~asova	16	-	2	2	2	0,5	0,6	0,7	-	0,7	24
2. Planirawe i programirawe											12
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за израду распореда						Улога у тиму-члан					
Руководилац стручног већа						руководилац					
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovolewe ст.већ..	stru~no usavr{av.	припр.нас.за 8.п.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	1	0,5	0,3	0,5	0,4	0,3	-	1		4	
UKUPNO:											40

Антонијевић Мирослав

1. Neposredan rad sa u-enicima										
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	dodatna nastava	dopunska nastava	Сл.акт.	друшт.техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	прип.за такм.	прип.нас.з а попр.ис.	екску рзија	S
br. ~asova	16	-		3		0,7	0,5	0,5	0,3	21
2. Planirawe i programirawe										11
3. Учешће у школском тиму										
Назив тима-Тим за израду распореда, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,						Улога у тиму члан				
Руководилац одељењског већа						руководилац				
4. Ostali poslovi										
Vrsta posla	{kolska evidencija	рад у стру~ним органима	rukovo- lewe оде.већа	stru~no usavr{av.	припр.нас. за 8.р.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi	S	
br. ~asova	0,5	0,4	0,3	0,5	0,5	0,5	1	0,3	4	
UKUPNO:										36

Станковић Гордана

1. Neposredan rad sa u-enicima										
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	Изборни предмет ГВ	dopunska nastava	Сл.активност	друшт.техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	прип.за такм.	прип.за такм.	екску рзија	S
br. ~asova	10	1	1	-	0,5	0,3	-		0,2	13
2. Planirawe i programirawe										5
3. Учешће у школском тиму										
Тим за КЈД Тим за кризне ситуације						Улога у тиму-координатор члан				
Руководилац ученичког парламента						руководилац				
4. Ostali poslovi										
Vrsta posla	{kolska evidencija	рад у стру~ним органима	rukovo- lewe ст.већ..	stru~no usavr{av.	припр.нас.за 8.р.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi	S	
br. ~asova	1	0,3	-	0,4	-	1	1	0,3	4	
UKUPNO:										22

Грбић Надица

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	изборна настава	dopunska nastava	слободне активности	друшт.техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	прип.за такм.	прип.нас.з а попр.ис.	екску рзија	библиотека	S
br. ~asova	2	-	-	-	0,3	0,2	-	-	-	-	2,5
2. Planirawe i programirawe										1	
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима- Тим за професионални развој наставника Тим за екологију и естетски изглед школе						Улога у тиму- Члан члан					
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija	рад у стру~ним органима	rukovo- lewe ст.већ..	stru~no usavr{av.	припр.нас.за 8.р.	рад са родитељ.	de`ur. u {koli	ostali poslovi	S		
br. ~asova	0,1	0,1	-	0,2	-	-	0,1	-	0,5		
UKUPNO:										4	

Андријана Симеон Тошић

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	изборна настава	dopunska nastava	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екску рзија		S
br. ~asova	5	-	-	-	0,5	0,5	-	-	-	-	6
2. Planirawe i programirawe											2
3. Учешће у школском тиму											
Тим за екологију и естетски изглед школе Руководилац стручног већа							Улога у тиму-члан руководилац				
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	Рад у стру~ним органима	rukovo- jeve ст.већ..	stru~no usavr{av.	Припр.нас.за 8.р.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	0,2	0,2	0,2	0,2	-	0,2	1			2	
UKUPNO:											10

Милић Надежда

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	изборна настава	dopunska nastava	слободне активности	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екску рзија	библиотека	S
br. ~asova	3	-	-	-	0,5	0,3	-	-	-	-	3,8
2. Planirawe i programirawe											1,5
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-тим за професионални развој наставника Тим за КЈД							Улога у тиму-члан члан				
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovo- jeve ст.већ..	stru~no usavr{av.	припр.нас.за 8.р.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	0,2	0,1		0,1	-	0,1	0,2	-		0,7	
UKUPNO:											6

Савић Зорица

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	dodatna nastava	dopunska nastava	Сл.ак.	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екску рзија		S
br. ~asova	20	1	0,5	-	1	0,5	0,4	0,3	0,3		24
2. Planirawe i programirawe											10
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за професионалну оријентацију, Тим за инклузију, Координатор Ес-дневника							Улога у тиму-координатор члан				
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	рад у стру~ним органима	rukovo- jeve ст.већа	stru~no usavr{av.	припр. нас.за 8.р.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	1	1		1	-	1	1	1		6	
UKUPNO:											40

Миљисављевић Александар

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	Час одељ.стар.	додатна nastava	допунска настава	Слобод. активност и	Друшт.техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Прип. за такм.	Прип. нас. за попр. ис.	Екску рзија		S
br. ~asova	4	-	0,3	-	0,5	0,1	0,1	-	-	-	5
2. Planirawe i programirawe											1
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва							Улога у тиму-члан				
Руководилац стручног већа							руководилац				
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	Рад у стру~ним органима	rukovo- ewe ст.већ..	stru~no usavr{av.	Припр.нас. за 8.р.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	0,2	0,2	0,2	0,2	-	0,2	1	-		2	
UKUPNO:											8

Манић Милош

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	час одељ.стар.	офа	СНА	спортске активности (секција)	друшт.техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	прип. за такм.	прип. нас. за попр. ис.	екску рзија		S
br. ~asova	12	-	1	1	1	0,5	0,5	-	-	-	16
2. Planirawe i programirawe											6
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за унапређивање менталног здравља младих							Улога у тиму члан				
Руководилац стручног већа							руководилац				
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	Рад у стру~ним органима	rukovo- ewe ст.већа	stru~no usavr{av.	Припр.нас. за 8.р.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	0,5	0,5	-	0,5	-	0,5	1	1		4	
UKUPNO:											26

Јована Митровић

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	redovna nastava	Час одељ.стар.		ОФА(5,6р)	Сл.актив.	Друшт.техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	Прип. за такм.	Прип. нас. за попр. ис.	Екску рзија		S
br. ~asova	12			1	0,5	0,3	0,2	-			14
2. Planirawe i programirawe											6
3. Учешће у школском тиму											
Тим за сарадњу са породицом Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за унапређивање менталног здравља младих							Улога у тиму-координатор члан члан				
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija}	Рад у стру~ним органима	rukov o ewe ст.већа	stru~no usavr{av.	Припр.нас. за 8.р.	rad sa roditeq.	de`ur. u {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	1	0,5		0,5	-	0,5	1	0,5		4	
UKUPNO:											24

Андрејић Марија

1. Neposredan rad sa u-enicima											
Vrsta posla	обавезни изборни оредмет	час одељ.стар.	dodatna nastava	dopunski nastava	Слоб.актив.	друшт.техничке,хуманитарне,спортске,културне активности	прип.за такм.	прип.нас.за попр.ис.	екскурзија		S
br. ~asova	9	-	-	-	1	0,8	-	-	0,2	-	11
2. Planirawe i programirawe											5
3. Учешће у школском тиму											
Назив тима-тим за професионални развој наставника Тим за сарадњу са породицом							Улога у тиму-члан члан				
4. Ostali poslovi											
Vrsta posla	{kolska evidencija	рад у стру~ним органима	rukovo- lewe ст.већа	stru~no usavr{av.	припр.нас.за 8.р.	рад са roditeq.	де'ур. у {koli	ostali poslovi		S	
br. ~asova	0,3	0,3	-	0,2	-	0,2	1			2	
UKUPNO:											18

2.14 Радно време осталог ваннаставног особља школе у оквиру

40-часовне радне недеље

а) ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Рбр.	О П И С П О С Л О В А	Бр.часова недељ.	Бр.часов. годишње
1.	Планирање и програмирање	2	88
2.	Организација васпитно-образовног рада	4	176
3.	Унапређивање рада наставника и стручних сарадника	3	132
4.	Праћење остваривања наставног плана и програма	5	220
5.	Инструктивно-педагошки увид и надзор	5	220
6.	Координација стручних и управних органа	3	132
7.	Управни и саветодавни послови	5	220
8.	Аналитичко- истраживачки послови	1	44
9.	Сарадња са родитељима, друштвеном средином, стручним органима и државним органима	2	88
10.	Припремање и стручно усавршавање	10	440
	У К У П Н О:	40	1760

б) ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Рбр.	О П И С П О С Л О В А:	Бр.часова недељно	Бр.часова годишње
1.	Планирање и програмирање	5	220
2.	Организација васпитно-образовног рада	2	88
3.	Унапређивање рада наставника и стручних сарадника	5	220
4.	Праћење остваривања плана и програма	1	44
5.	Инструктивно-педагошки увид и надзор	1	44
6.	Координација рада стручних органа и управних органа	3	132
7.	Управни и контролни послови	5	220
8.	Аналитичко-истраживачки послови (извештаји и табеле)	3	132
9.	Сарадња са родитељима, државним и стручним органима	1	44
10.	Припремање и стручно усавршавање	12	88
	У К У П Н О :	40	1760

ц) ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Рбр.	О П И С П О С Л О В А:	Бр.часов а недељно	Бр.часов а годишње	Месечн о
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање остварених резултата	2	88	8
2.	Праћење и вредновање рада школе	2	88	8
3.	Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни педагошко-психолошки рад са наставницима	15	660	60
4.	Рад са ученицима	5	220	20
5.	Сарадња са родитељима или старатељима	5	220	20
6.	Истраживање образовно-васпитне праксе	3	132	12
7.	Рад у стручним органима установе и тимовима	2	88	8
8.	Сарадња са стручним институцијама, организацијама, локалном заједницом и удружењима	2	88	8
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	4	176	16
	У К У П Н О:	40	1760	160

д) ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ БИБЛИОТЕКАРА

Рбр.	О П И С П О С Л О В А:	Бр.часова недељно	Бр.часова годишње
1.	Планирање и програмирање рада	5	220
2.	Рад са ученицима	10	440
3.	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	5	220
4.	Библиотечко-информативна делатност	5	220
5.	Културна и јавна делатност	5	220
6.	Евиденција наставних средстава	3	132
7.	Дистрибуција дечје штампе	5	220
8.	Стручно усавршавање	2	88
	У К У П Н О	40	1760

е)ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Рбр.	О П И С П О С Л О В А:	Бр.часова недељно	Бр.часова годишње
1.	Организација рада административно-финансијске службе и помоћних радника	6	288
2.	Праћење и спровођење прописа и нормативних аката	5	240
3.	Пружање правно-стручне помоћи радницима школе	3	144
4.	Припремање нацрта колективних аката, решења и др.	2	96
5.	Заступање школе по овлашћењу директора школе	2	96
6.	Упис и испис ученика и вођење матичне евиденције ученика и радника школе	5	240
7.	Вођење деловодника и других аката	5	240
8.	Припремање седница, вођење записника и обрада одлука Школског одбора	2	96
9.	Старање о чувању печата, штамбиља и школске имовине	2	96
10.	Издавање сведочанства, уверења, потврда и др.	3	144
11.	Остали законски и послови по налогу директора школе	5	240
	У К У П Н О:	40	1920

ф)ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА

Рбр.	О П И С П О С Л О В А:	Бр.часова недељно	Бр.часова годишње
1.	Послови платног промета	10	480
2.	Израда предлога финансијског плана	2	96
3.	Састављање периодичних и годишњих обрачуна	5	240
4.	Вођење документације материјалног и финансијског књигов.	10	480
5.	Припреме извештаја о пословању	2	96
6.	Организација и контрола годишњег пописа имовине	3	144
7.	Остали законски и послови по налогу директора	8	384
	У К У П Н О:	40	1920

х)ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ БЛАГАЈНИКА

Рбр.	О П И С П О С Л О В А:	Бр.часова недељно	Бр.часова годишње
1.	Исплата зарада и других накнада радницима	10	480
2.	Пријем и уплата средстава школе	10	480
3.	Вођење благајничког дневника, исплата зарада и друге евиденције	7	336
4.	Обезбеђивање месечних карата за ученике и раднике школе	5	240
5.	Припрема статистичких и других извештаја	3	144
6.	Организација и контрола годишњег пописа имовине (помаже)	1	48
7.	Куцање и умножавање као и остали послови по налогу директора	4	192
	У К У П Н О:	40	1920

и)ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ТЕХНИЧКОГ РАДНИКА

Рбр.	О П И С П О С Л О В А:	Бр.часова недељно	Бр.часова годишње
1.	Одржавање исправности објекта и опреме	12	576
2.	Израда потребних предмета	10	480
3.	Обезбеђивање објеката и средстава рада	5	240
4.	Кречење, фарбање, ситније поправке	4	192
5.	Набавка материјала и средстава за рад	4	192
6.	Остали послови по налогу директора и секретара	5	240
	У К У П Н О:	40	1920

ј) ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПОМОЋНИХ РАДНИКА

Рбр.	О П И С П О С Л О В А:	Бр.часова недељно	Бр.часова годишње
1.	Одржавање чистоће и хигијене у школским објектима и просторијама у дворишту уз прописану опрему за рад и уз прописане мере заштите	15	720
2.	Припремање огрева и ложење пећи у време сезоне ложења	10	480
3.	Кречење и пајање школских просторија	3	144
4.	Чишћење дворишта, уређење травњака и цвећњака, орезивање украсног дрвећа и шибља, старање о његовој заштити	2	96
5.	Чување инвентара и опреме којим рукује и која се налази у школи	2	96
6.	Чување опреме ученика, одеће и прибора док су у школи	2	96
7.	Обрађивање воћњака и других засада ако их школа има у дворишту, односно брину о целој школској имовини	2	96
8.	Дежурство у школи у току дана и разношење поште	1	48
9.	Узајамна помоћ у оквиру школе	1	48
10.	Остали послови по налогу директора и секретара школе	1	48
11.	Самоиницијативност у свакодневном раду	1	48
	У К У П Н О:	40	1920

3. Програми и планови рада стручних органа, већа, актива, тимова и педагошког колегијума школе

Стручни органи основне школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови.

Наставничко веће чине наставници, васпитачи и стручни сарадници.

3.1 План седница са програмом рада Наставничког већа

Наставничко веће ове школске године усмериће тежиште свога рада на:

- организовању васпитно-образованог рада
- утврђивању шеме редовне наставе, додатног, допунског рада и слободних активности
- доношењу и остваривању програма истраживачког рада
- доношењу програмских основа васпитног рада основне школе и његова реализација
- доношењу програма здравственог васпитања ученика основне школе и његова реализација
- доношењу плана педагошког корективног рада и професионалног информисања
- доношењу плана усавршавања наставника и стручних сарадника
- организовању сарадње са родитељима и друштвеном средином
- праћењу и анализирању Годишњег плана рада школе

Наставничко веће ће у току ове школске године одржати најмање 10 седница.

-

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈИ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар:	1. Усвајање плана рада Наставничког већа, 2. Усвајање распореда часова 3. Доношење одлуке Наставничког већа о: - додатном и допунском раду - слободним и ваннаставним активностима - распореду писмених задатака и писмених провера 4. Верификовање чланова за Савет родитеља 5. Организација јесењег кроса 6. Утврђивање предлога програма о извођењу ђачких екскурзија 7. Осигурање, дечја штампа, уџбеници 8. Информације о Годишњем плану и школским програмима 9. Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе 10. Разматрање извештаја о самовредновању Квалитета рада установе	Директор Комисија Руководиоци стручних већа Директор Наставници физичког васпита Директор Директор Директор, педагог Директор Координатор

		тима, директор
Октобар:	1. Обележавање дечје недеље 2. Приступ првака у Дечји Савез 3. Анализа реализације наставног плана и програма 4. План посете часовима	Руководилац Дечјег Савеза Руководиоци стручних већа
		Директор и педагог
Новембар:	1. Анализа постигнућа и владања ученика на крају првог клас. периода и давање предлога мера за унапређивање рада 2. Анализа остварености Годишњег плана рада школе 3. Анализа успеха на завршном испиту 4. Адаптација ученика 1 и 5. разреда у првом класификационом периоду 5. Разно	Стручна служба Директор, стручна служба Стручна служба Разр. старешине
Децембар:	1. Остваривање Наставног плана и програма 2. Анализа рада ваннаставних активности 3. Прослава Нове године 4. Анализа сарадње са родитељима (посећеност родитеља састанцима) 5. Разно	Наставници и учитељи Руководиоци сл. активности Председник Тима за КЈД Одељењске старешине и учитељи
	1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта 2. Родитељски састанак	
Јануар:		Педагог, психолог Разредне старешине
Јануар:	3. Организовање прославе Дана Светог Саве 4. Анализа рада одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива 5. Организационе припреме за друго полугодиште 6. Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе 7. Разно	Тим за КЈД Руководиоци ст. већа Директор Координатор тима
Фебруар:	1. Анализа успеха наших ученика у средњим школама 2. Организациона припрема за предстојећа такмичења 3. Одобрење употребе уџбеника и друге литературе у школи 4. Разно	Педагог Директор школе Директор
Март:	1. Анализа геализације наставног плана и програма редовне, допунске и додатне наставе на крају 3. класификационог периода према Годишњем плану рада школе 2. Анализа рада Ученичког парламента 3. Организација пролећног кроса 4. Припрема ученика 8. разреда за завршни испит	Руководиоци стручних већа Руководиоци парламента Наставници Физичког васпитања Предметни наставници

April:	1.Анализа постигнућа и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Одељењске старешине Педагог	
	2. Анализа остварености Годишњег плана школе	Директор Тим за КЈД	
	3.Организација прославе Дана школе		
	4.Организација родитељског састанка	Комисија за сарадњу са родитељима.	
	5.Припреме за извођење екскурзија	Директор школе Директор,педагог	
	6.Разно		
Мај:	1.Анализа рада свих органа и предлог рада за наредну школску годину	Председници стручних већа	
	2.Извештај о постигнутим резултатима ученика на смотрема и такмичењима	Директор Педагог	
	3.Организација свечане приредме за ученике 8.разреда	Разредне старешине	
	4.Организација разредних испита		
	5.Распоред припремне наставе,именовање комисије за поправне испите за ученике 8.разреда	Директор и педагог	
	6.Похвале,награде и Вукове дипломе		
	7.Избор ученика генерације	Педагог,директор	
	8.Разно	Директор,одељ.старешине Одељ.старешине	
Јун:	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године	Педагог	
	2.Доношење одлука о похвалама и наградама ученика	Директор	
	3.Организација припремне наставе	Директор и наставници	
	4.Именовање комисије за поправне испите и распоред полагања испита у августовском року	Директор школе Директор	
	4. Анализа остварености наст.плана и програма	Тим	
	5.Усвајање извештаја у реализацији год. плана школе		
	6.Усвајање извештаја о самовредновању квалитета рада установе		
	Август:	1.Организација припремне наставе и поправних испита	Директор и наставници
		2.Распоред задужења наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2024/2025.г.	Педагог Директор школе
		3.Утврђивање успеха после поправних испита	Директор
4.Календар за 2024/2025 г.			
5.Снабдевеност уџбеницима		Директор	
6.Годишње планирање наставног градива			

по предметима

7. Усвајање извештаја о раду школе

Директор школе

8. Усвајање радне верзије распореда часова

Комисија за распоред

9. Резултати уписа ученика и први разред

Педагог

средње школе

10. Организационе припреме за почетак

Директор и сарадници

школске године

3.2. ШКОЛСКИ ТИМОВИ

<p><u>1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ</u></p> <p>-<u>ДИЈАНА НИКОЛИЋ</u>-координатор -ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ -АНЂЕЛА СТОШИЋ -ТАТЈАНА АНТОНИЈЕВИЋ -САША ТОДОРОВИЋ -МАЈА СТОЈНЕВ -СОЊА МАРИНКОВИЋ -ЗОРИЦА САВИЋ -ЈАСМИНА НАСКОВИЋ</p>	<p><u>2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА</u></p> <p>-<u>ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ</u>-координатор -АНЂЕЛА СТОШИЋ -САША ТОДОРОВИЋ -МИЛОШ ЂОКИЋ -ГОРАН МАРЈАНОВИЋ -ГОРДАНА КОВАЧЕВИЋ -МИРОСЛАВ АНТОНИЈЕВИЋ -ТАМАРА НИЧИЋ -ДРАГАНА ВЕКОВИЋ -МАРИНА ТАБАКОВИЋ -УЧЕНИК ИЗ ПАРЛАМЕНТА И ЧЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА</p>
<p><u>3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ</u></p> <p>--<u>МАРИНА МИЛОЈЕВИЋ</u>-координатор -МАЈА МИЛАДИНОВИЋ -ГОРАН МАРЈАНОВИЋ -ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ -САША ТОДОРОВИЋ -АНЂЕЛА СТОШИЋ -ДАНИЕЛА АКСЕНТИЈЕВИЋ -ЈОВАНКА СТОШКОВИЋ ЧЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА И УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА</p>	<p><u>4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ</u></p> <p>-<u>САША ТОДОРОВИЋ</u>-координатор -ГОРАН МАРЈАНОВИЋ -ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ -АНЂЕЛА СТОШИЋ -БИЉАНА ЈАНИЋИЈЕВИЋ -ГОРАН ТОДОРОВИЋ -ЈОВАНА МИТРОВИЋ -МИЛОШ МАНИЋ</p>
<p><u>5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА</u></p> <p>-<u>МАЈА СТОЈНЕВ</u>-координатор -АЛЕКСАНДАР МИЛИСАВЉЕВИЋ -ДРАГАНА РАТКОВИЋ -ЗОРКА КОВАЧЕВИЋ -ГОРАН ТОДОРОВИЋ -СЛАВИЦА ВУЧКОВИЋ -МАРИЈА БАНКОВИЋ ЂОРЂЕВИЋ -АНЂЕЛКА ИВАНОВИЋ</p>	<p><u>6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ(наставника)</u></p> <p>-<u>СТЕВАН ДМИТРОВИЋ</u>- координатор -ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ -ЈОВАНКА СТОШКОВИЋ -СОЊА МАРИНКОВИЋ -НАДЕЖДА МИЛИЋ -НАДИЦА ГРБИЋ -МАРИЈА АНДРЕЛИЋ -ДРАГАНА РАТКОВИЋ</p>

<p>7.ТИМ ЗА КЈД</p> <p>-<u>ГОРДАНА СТАНКОВИЋ</u>- координатор</p> <p>-ДРАГАНА ВЕКОВИЋ</p> <p>- ДАНИЕЛА АКСЕНТИЈЕВИЋ</p> <p>-ТАТЈАНА ШОПИЋ</p> <p>-НАДЕЖДА МИЛИЋ</p>	<p>8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЕНТАЦИЈУ(ученика)</p> <p>- <u>ЗОРИЦА САВИЋ</u> - координатор</p> <p>-ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ</p> <p>-САША ТОДОРОВИЋ</p> <p>-ЈАСМИНА МАРЈАНОВИЋ</p> <p>-МАРИНА ТАБАКОВИЋ</p>
<p>9.ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА</p> <p>- ГОРАН МАРЈАНОВИЋ-координатор</p> <p>-ГОРАН МИЛОВАНОВИЋ</p> <p>-МИРОСЛАВ АНТОНИЈЕВИЋ</p>	<p>10.ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ</p> <p>-<u>ЈОВАНА МИТРОВИЋ</u>-координатор</p> <p>-ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ</p> <p>-СЛАВИЦА ВУЧКОВИЋ</p> <p>-МАРИЈА АНДРЕЈИЋ</p> <p>-САША ТОДОРОВИЋ</p> <p>-АНЂЕЛА СТОШИЋ</p> <p>-ДИЈАНА НИКОЛИЋ</p>
<p>11.ТИМ ЗА ЕКОЛОГИЈУ И ЕСТЕТСКИ ИЗГЛЕД ШКОЛЕ</p> <p>-<u>ЈАСМИНА МАРЈАНОВИЋ</u> -координатор</p> <p>-ДЕЈАН ЈАНКОВИЋ</p> <p>-АНДРИЈАНА СИМЕОН ТОШИЋ</p> <p>-НАДИЦА ГРБИЋ</p> <p>-ТАМАРА НИЧИЋ</p>	<p>12. ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ</p> <p>-ГОРАН МАРЈАНОВИЋ-координатор</p> <p>-МИЛОШ ЂОКИЋ</p> <p>-САША ТОДОРОВИЋ</p> <p>-ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ</p> <p>-АНЂЕЛА СТОШИЋ</p> <p>-ГОРДАНА СТАНКОВИЋ</p> <p>-БИЉАНА ЈАНИЋИЈЕВИЋ</p>
<p>13.ТИМ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА МЛАДИХ</p> <p>-АНЂЕЛА СТОШИЋ</p> <p>-ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ</p> <p>-ЈАСМИНА НАСКОВИЋ</p> <p>-ДРАГАНА ВЕКОВИЋ</p> <p>-МИЛОШ МАНИЋ</p> <p>-ДЕЈАН ЈАНКОВИЋ</p> <p>-ЈОВАНА МИТРОВИЋ</p> <p>-ТАМАРА НИЧИЋ</p>	<p>ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈИМ</p> <p>Руководилац-Горан Марјановић</p> <p>-РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА</p> <p>ЉУБИША СТОЈАНОВИЋ</p> <p>ДРАГАНА ВЕКОВИЋ</p> <p>ЗОРКА КОВАЧЕВИЋ</p> <p>ЈАСМИНА МАРЈАНОВИЋ</p> <p>АЛЕКСАНДАР МИЛИСАВЉЕВИЋ</p> <p>ГОРАН МИЛОВАНОВИЋ</p> <p>ДЕЈАН ЈАНКОВИЋ</p> <p>АНДРИЈАНА СИМЕОН ТОШИЋ</p> <p>МИЛОШ МАНИЋ</p> <p>РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА</p> <p>АНЂЕЛА СТОШИЋ</p> <p>КООРДИНАТОРИ СТРУЧНИХ ТИМОВА</p> <p>ТАЊА ЉУБИЋ ИЛИЋ</p> <p>МАРИНА МИЛОЈЕВИЋ</p> <p>САША ТОДОРОВИЋ</p> <p>МАЈА СТОЈНЕВ</p> <p>СТЕВАН ДМИТРОВИЋ</p> <p>ГОРДАНА СТАНКОВИЋ</p> <p>ЗОРИЦА САВИЋ</p> <p>ГОРАН МАРЈАНОВИЋ</p> <p>ЈОВАНА МИТРОВИЋ</p> <p>ЈАМИНА МАРЈАНОВИЋ</p>

3.3 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа у школи раде на седницима које сазива руководилац већа и туководи њиховим радом. У школи постоје 10 стручних већа и то:

СТРУЧНА ВЕЋА	РУКОВОДИЛАЦ :
1. Стручно веће разредне наставе	Љубиша Стојановић
2. Стручно веће српског језика и књижевности	Драгана Вековић
3. Стручно веће страних језика	Зорка Ковачевић
4. Стручно веће историје и географије	Јасмина Марјановић
5. Стручно веће физике и хемије, техн. и тех.	Александар Милисављевић
6. Стручно веће математике	Горан Миловановић
7. Стручно веће биологије	Дејан Јанковић
8. Стручно веће ликовне и музичке културњ	Андријана Симеон Тошић
10. Стручно веће за област физичког васпитања	Милош Манић

Образовно наставне области у начелу садрже: ОРГАНИЗАЦИОНО МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА

1. Доношење плана рада стручног већа
2. Договор о броју седница, њиховом садржају и времену одржавања
3. Предлог набавке наставних средстава и средства за рад
4. Унапређивање сарадње и координација са другим активима

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Договор о начину планирања образовно -васпитног рада
2. Утврђивање организације допунског рада са ученицима који заостају у савлађивању наставног градива
3. Организација додатног рада

Унапређивање ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Колерација наставних садржаја
2. Увођење иновације у настави
3. Уједначавање критеријума у настави
4. Размена дидактичког материјала
5. Утврђивање начина подстицања ученика у циљу побољшања мотивисаности за учење

6. Припрема угледних часова ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Анализа успешности ученика у учењу и владању
2. Праћење процеса ученика за самостално учење

3. Методе и поступци рационализације процеса образовања

· СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

1. Употреба стручне периодике
2. Размена искустава приликом посете
3. Рад на правилној оријентацији наставника почетника
4. Решавање одређених проблема у настави
5. Организација предавања и посете часовима

POДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ

1. Писмени извештај о раду стручних већа на крају 1. полугодишта
2. Писмени извештај о раду стручних већа на крају школске године

О раду стручних већа воде се записници који чине саставни део педагошке документације.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања.

3.3.1. План рада стручног већа разредне наставе

Руководилац: Љубиша Стојановић

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	1. Усвајање Плана и програма стручног већа разредне наставе 2. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада, корекција годишних и оперативних планова, анекси школских програма 3. Пријем првака 4. Израда упитника за изборне предмете 5. Organizovanje dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti, 6. Израда педагошких профила 7. Razno(de~ija {tampa, уџбеници, посете музеју)	Учитељи Педагог Учитељи Тим за ИОП
Октобар	1. Обележавање Дечје недеље 2. Уједначавање критеријума оцењивања ученика 3. Координација рада предметних наставника и учитеља 4. Организација Јесењег кроса 5. Планирање угледних часова	Учитељи Педагог Предметни наставници Наставници физичког васпитања
Новембар	1. Анализа реализације Школског програма	Учитељи

	и осталих видова непосредног рада са ученицима,предлози мера за унапређење рада у свим видовима непосредног рада са ученицима 2.Анализа коришења наставних средстава и набавка нових	Педагог
Децембар	1.Припремање програма за обележавање прославе Нове године и Светог Саве 2.Планирање школских такмичења и обавештавање о распореду општинских такмичења 3.Разно	Учитељи Педагог
Март-Април	1.Учешће на такмичењима и награђним конкурсима 2.Анализа успеха и владања ученика на крају 3.клас.периода 3.Договор и подела задужења за обележавање Дана школе 4.Организација Пролећног кроса	Учитељи Педагог Нас.физичког васпитања
Мај-Јун	1.Извештај о изведеној екскурзији 2.Анализа остварених резултата на такмичења 3.Анализа успеха и владања на крају нас.год. 4.Извештај о раду већа и избор руководиоца за наредну шк.годину	Учитељи Педагог

3.3.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Руководилац: Драгана Вековић

ВРЕМ Е	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦ И АКТИВН ОСТИ
Септе мбар	1.Разматрање и усвајање плана рада већа 2.Упознавање са евентуалним изменама наставних планова 3.Корекција наставних планова и образовних стандарда по предметима 4.Усвајање планова рада додатне и допунске наставе и секција 5Разматрање облика и начина месечног планирања и писаних припрема наставника(усаглашавање). 6.Утврђивање критеријума оцењивања и стандарда за појединачне оцене 7.Утврђивање стандарда за минимум знања за оцену довољан(2) 8.Могућности набавке нових наставних средстава(приручника,касетофона,трака,слика и др.) 9.Идентификовање ученика за рад по ИОП-у	Наставни ци српског језика, Педагошк а служба

		Тим за ИОП
Октобар	<p>1. Разговор о настави, слободним активностима, допунској настави, о ученику и раду ученика и предузимању мера за успех у настави и бољи успех ученика у ученику и владању</p> <p>2. Планирање писмених задатака и утврђивање тема</p> <p>3. Вредновање рада ученика</p> <p>4. Организација активности поводом обележавања Месеца књиге</p> <p>5. Израда Педагошких профила</p> <p>1. Анализа остварености програмских садржаја, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење</p> <p>2. Договор о стручном савезу наставника (семинари)</p> <p>1. Реализација плана и програма у првом полугодју (искуства, примедбе, мере за бољи успех)</p> <p>2. Договор око такмичења и израда тестова за школско такмичење из наставних предмета већа</p> <p>3. Припрема за учешће на општинском такмичењу</p> <p>4. Најбољи учесник (usaglasavanje)</p> <p>1. Успех ученика на тромесечју са посебном анализом успеха ученика 8. раз.</p> <p>2. Реализација наставних планова и програма</p> <p>3. Стручна литература којом располаже школа</p> <p>4. Припреме поводом прославе Дана школе</p> <p>5. Прослава Дана школе, организација програма</p> <p>6. Пробни завршни испит</p> <p>1. Припрема тестова за проверу знања ученика 8. разреда</p> <p>2. Оцена реализације програмских садржаја од 5. до 8. разреда</p> <p>3. Планирање припремне наставе за ученике 8. разреда</p> <p>1. Подела часова у оквиру стручног већа</p> <p>2. Анализа и оцена рада стручног актива</p> <p>3. Извештај о раду стручног већа и доношење плана за наредну школску годину</p> <p>4. Анализа завршног испита</p>	<p>Наставници српског језика Библиотекари</p> <p>Тим за ИОП</p>
Новембар		Наставници српског језика,

		Педагошка служба
Фебруар		Наставници српског језика, Педагошка служба
Април		Наставници српског језика, музичке и ликовне културе Педагошка служба
Мај		Наставници српског језика, Педагошка служба
Јун		Наставници српског језика, Педагошка служба

3.3.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Руководилац: Зорка Ковачевић

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	1. Разматрање и усвајање плана рада већа 2. Планирање писмених и контролних задатака и њихово усклађивање са другим предметима 3. Избор тестова и тестирање у настави страних језика 4. Корелација са другим наставним предметима 5. Договор о стручном усавршавању наставника (семинари)	Наставници страних језика, Педагошка служба
Октобар	1. Разговор о настави енглеског и руског језика у 5. разреду 2. Анализа примене дидактичких средстава у настави 3. Израда Педагошких профила	Наставници страних језика Тим за ИОП

Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа реализације наставног плана и програма редовне,допунске и додатне наставе и секција 2.Анализа успеха ученика на крају 1.клас.периода и мотивисање ученика за веће и квалитетније знање 3.Усклађивање критеријума оцењивања 	<p>Наставници страних језика, Педагошка служба</p>
фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Реализација плана и програма у првом полугодишту(искуства,примедбе,мере за побољшање успеха) 2.Договор око такмичења и израда тестова за школско такмичење iz nastavnih predmeta ovog aktiva 3.Припрема за учешће на општинском такмичењу 4.Начин оцењивања(усаглашавање) 	<p>Наставници страних језика, Педагошка служба</p>
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1.Успех ученика на тромесечју са посебном анализом успеха ученика 8.разреда 2.Реализација наставних планова и програма редовне,допунске и додатне наставе и секција 3.Учешће ученика на такмичењима 	<p>Наставници страних језика Педагошка служба</p>
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа успеха ученика 2.Анализа реализације наставног плана и програма 3.Анализа мишљења ученика о извођењу наставе страних језика 	<p>Наставници страних језика, Педагошка служба</p>
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1.Подела часова у оквиру актива 2.Организовање полагања поправног испита 3.Извештај о раду стручног већа и доношење плана за наредну школску годину,избор руководиоца за наредну годину 4.Набавка нових уџбеника 	<p>Наставници страних језика, Педагошка служба</p>

3.3.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

Руководилац:Јасмина Марјановић

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1Разматрање и усвајање плана и програма актива. 2.Анализа плана и програма географије и историје за шк.2024/2025. 3.Израда годишњих и месечних планова рада 4.Избор и евидентирање ученика за додатну и допунску nastavу 5.Разматрање облика и начина месечног планирања и писаних припрема наставника(усаглашавање) 6.Могућности набавке нових наставних средстава(приручника,касетофона,трака,слика,и др.) 	Чланови већа
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разговор о настави, слободним активностима, 	Чланови већа

	<p>допунској настави, о оцењивању и раду ученика и предузимању мера за успешну наставу и бољи успех ученика у учењу и владању</p> <p>2.Разматрање могућности за израду дидактичких средстава</p> <p>3.Вредновање рада ученика</p> <p>4.Израда педагошких профила</p>	Тим за ИОП
Новембар	<p>1. Анализа успеха у првом тромесечју и мере за побољшање успеха</p> <p>2.Реализација наставног плана и програма, фонда часова редовне наставе и ваннаставних активности</p>	Чланови већа
фебруар	<p>1.Анализа активности наставника у стручном усавршавању путем семинара и значај таквог усавршавања.</p> <p>2.Договор око такмичења из наставних предмета овог актива</p>	Чланови већа
Април	<p>1.Успех ученика на тромесечју са посебном анализом успеха ученика на крају 8.разреда</p> <p>2.Начин оцењивања (усаглашавање)</p> <p>3.Угледни час из историје</p> <p>4.Угледни час из географије</p>	Чланови већа
Мај	<p>1.Резултати допунске и додатне наставе</p> <p>2.Анализа резултата постигнутих на такмичењима</p>	Чланови већа
Јун	<p>1.Подела часова у оквиру актива</p> <p>2.Организовање полагања поправног испита из географије и историје</p> <p>3.Извештај о раду стручног већа и доношење плана за наредну школску годину</p> <p>4.Избор руководиоца већа</p>	Чланови већа

3.3.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ХЕМИЈЕ, ФИЗИКЕ, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Чланови Стручног већа:руководилац Александар Милисављевић

1. Марина Милојевић
2. Зорица Савић
3. Александар Милисављевић

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај рада</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	<p>1. Разматрање и усвајање плана и програма рада Стручног већа</p> <p>2. Анализа плана и програма за школску 2024/2025.</p>	Наставници физике, хемије, технике и

	<p>годину</p> <p>3. Израда годишњих и месечних планова рада и корекција планова и програма за редовну наставу и слободне активности</p> <p>4. Утврђивање распореда контролних задатака и тестова</p> <p>5. Предлог за набавку основних наставних средстава, стручне литературе и часописа</p> <p>6. Избор и евидентирање ученика за додатну и допунску наставу и секције</p> <p>7. Идентификовање деце за рад по ИОП-у</p>	технологије и информатике и рачунарства
Новембар	<p>1. Реализација наставних планова и програма, фонда часова редовне наставе и ваннаставних активности на крају првог класификационог периода</p> <p>2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>3. Анализа задатака за контролне вежбе и тестове</p> <p>4. Планирање угледних и огледних часова</p> <p>5. Разно</p>	Наставници физике, хемије, технике и технологије и информатике и рачунарства
Децембар - Јануар	<p>1. Анализа успеха и владања ученика на крају полугодишта</p> <p>2. Похвале ученицима за показано знање из физике, хемије, технике и технологије и информатике и рачунарства</p> <p>3. Реализација наставних планова и програма редовне, додатне, допунске наставе и секција</p> <p>4. Израда тестова за школска такмичења</p> <p>5. Одржавање планираних активности у оквиру СУ</p> <p>6. Упознавање се календаром такмичења</p> <p>7. Усклађивање критеријума оцењивања</p> <p>8. Разно</p>	Наставници физике, хемије, технике и технологије и информатике и рачунарства
Април	<p>1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>2. Реализација наставних планова и програма редовне наставе и осталих активности</p> <p>3. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима</p> <p>4. Одржавање планираних активности у оквиру СУ</p> <p>5. Избор уџбеника за наредну школску годину</p>	Наставници физике, хемије, технике и технологије и информатике и рачунарства
Јун	<p>1. Реализација наставних планова и програма за редовну наставу и остале активности</p> <p>2. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године</p> <p>3. Похвале и награде ученицима за остварени најбољи успех на такмичењима из области физике, хемије, технике и технологије и информатике и рачунарства</p> <p>4. Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа и предлог програма за наредну школску годину</p> <p>5. Анализа завршног испита</p> <p>6. Предлог за новог руководиоца Стручног већа</p>	Наставници физике, хемије, технике и технологије и информатике и рачунарства

3.3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГА

Руководилац: Дејан Јанковић

Време	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда глобалних и месечних планова рада редовне наставе 2. Израда плана допунске, додатне наставе и слободних активности 3. Израда плана одабраних секција 4. Планирање контролних задатака и тестова 5. Избор ученика за додатни рад, допунску наставу и секције 6. Утврђивање распореда за додатну, допунску наставу и секције 	Наставници биологије
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspeha u prvom tromese~ju и мере за побољшање успеха 2. Анализа снабдевености ученика уџбеницима и прибором 3. Организација додатне и допунске наставе 4. Израда педагошких профила 	Наставници биологије Тим за ИОП
Јануар-февруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza свих облика рада на крају 1. polugodi{ta 2. Упознавање наставника са календаром такмичења 3. Израда тестова за школска такмичења 4. Избор уџбеника за наредну школску годину 5. Стручно усавршавање 6. Организационе припреме за школско и окружно такмичење 	Наставници биологије
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspeha i discipline na kraju drugog tromese~ja 2. Realizacija nastavnih planova i programa redovne nastave i ostalih aktivnosti 3. Анализа о postignutim rezultatima sa takmi~ewa 4. Дан планете Земље 	Наставници биологије
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspeha i discipline na kraju {kolske godine 2. Pohvale i nagrade u~enicima за ostvareni најбоћи uspeh на takmi~ewima 3. Израда годишњег извештаја о раду актива и предлог програма за наредну школску годину 4. Анализа завршног испита 5. Предлог за новог руководиоца стручног већа 	Наставници биологије

3.3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОБЛАСТИ МАТЕМАТИКА

Руководилац: Горан Миловановић

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	1. Razmatrawe i usvajawe plana i programa већа 2. Анализа плана и програма математике 3. Израда годишњих и месечних планова рада 4. Избор и евидентирање ученика за додатну и допунску nastavу 5. Утврђивање распореда писмених задатака, контролних задатака и тестова 6. Могућности набавке нових наставних средстава (присућника, касетофона, трака, слика и др.) 7. Израда педагошких профила	Наставници математике Тим за ИОП
Новембар	1. Анализа постигнућа у првом тромесењу и мере за побољшање успеха 2. Реализација наставног плана и програма, фондаасова редовне наставе и ваннаставних активности 3. Анализа задатака за писмене и контролне вежбе	Наставници математике
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају полугодића 2. Израда тестова за школска такмичења 3. Предлози за одлазак на семинаре	Наставници математике
Фебруар	1. Упознавање са календаром такмичења 2. Коначан избор ученика за такмичење 3. Усклађивање критеријума оцењивања 4. Избор уџбеника и збирки за наредну школску годину	Наставници математике
Април	1. Анализа постигнућа и владања ученика на крају другог тромесења 2. Реализација наставних планова и програма редовне наставе и осталих активности 3. Анализа о постигнутим резултатима са такмичења	Наставници математике
Јун	1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године 2. Похвале и награде ученицима за остварени најбољи успех на такмичењима 3. Израда годишњег извештаја о раду актива и предлог програма за наредну школску годину 4. Анализа завршног испита 5. Предлог за новог руководиоца стручног већа	Наставници математике

3.3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА И ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАВА

Руководилац: Милош Манић

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	1. Razmatrawe i usvajawe plana i programa већа 2. Израда годишњег плана рада за б.разред	

	3.Опремање физкултурне сале неопходним наставним средствима 4.Утврђивање термина за реализацију часова ваннаставних активности и одабир ученика 5.Израда личног плана стручног усавршавања 6.Jesewi kros(датум реализације)	Наставници физичког и здравственог васпитања
Новембар	1.Realizacija nastavnog plana i programa i vanastvnihi aktivnosti 2.Утврђивање критеријума и стандарда оцењивања 3.Планирање часова за ученике 4.разреда 4.Укqu~ivawe u program takmi~ewa {kola na nivou op{tine	Наставници физичког и здравственог васпитања
Јануар-фебруар	1.Analiza uspeha i владања ученика на крају полугоди{ta 2.Realizacija nastavnih planova i programa redovne nastave и ваннаставних активности 3.Predlog за стручно усавршавање 4.Upoznawawe se kalendarom takmi~ewa 5.Pazno	Наставници физичког и здравственог васпитања
Априла	1.Analiza постигнућа i владања ученика на крају трећег класификационог периода 2.Realizacija nastavnih planova i programa redovne nastave i ostalih aktivnosti 3.Организација Пролећног кроса 4.Разно	Наставници физичког и здравственог васпитања
Јун	1. Realizacija nastavnog plana i programa 2.Analiza rada stru~nog већа,извештај о раду и израда предлога програма рада већа за наредну шк.годину	Наставници физичког и здравственог васпитања

3.3.9 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Руководилац: Андријана Симеон Тошић

Време	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	1. Разматрање и усвајање плана и програма већа 2. Утврђивање распореда часова слободних активности 3. Укључивање заинтересованих ученика у хор и ликовну секцију 4. Договор и планирање потребног прибора и материјала који ће се користити и по потреби допунити у току школске године 5. Договор око обележавања Дечје недеље 6. Планирање активности за обележавање значајних датума у току школске године	Наставници музичке и ликовне, педагог
Октобар	1. Поставка продуката ученичких активности у Дечјој недељи 2. Наступ хора у Дечјој недељи	Наставници музичке и ликовне, педагог
Новембар	1. Праћење и учешће ученика у актуелним конкурсима 2. Праћење реализације плана наставних садржаја	Наставници музичке и ликовне, педагог

	и слободних активности	
Децембар	1. Новогодишња креативна радионица 2. Продајна новогодишња изложба	Наставници ликовне културе, педагог
Јануар	1. Учешће у активностима школе поводом обележавања Дана Светог Саве	Наставници музичке и ликовне, педагог
Фебруар	1. Припрема ученика и учешће на актуелним такмичењима	Наставници музичке и ликовне, педагог
Март	1. Креативна радионица поводом 8. марта	Наставници ликовне културе, педагог
Април	1. Активности усмерене на прославу дана школе	Наставници музичке и ликовне, педагог
Мај	1. Поставка изложбе у холу школе	Наставници ликовне културе, педагог
Јун	1. Реализација наставног плана и програма 2. Анализа рада стручног већа, подношење извештаја о раду 3. Израда предлога програма рада већа за наредну школску годину 4. Задужења за израду планова у већу	Наставници музичке и ликовне, педагог

3.4 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	1. Усвајање плана рада Педагошког колегијума 2. Разматра поделу задужења у оквиру Стручних већа, норме запослених, распоред часова - План педагошко-инструктивног увида и надзора - Утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања Наставничких већа и родитељских састанака	Чланови колегијума
Октобар	1. - Упознавање чланова Педагошког колегијума са Годишњим планом рада школе и са могућношћу његовом допуном анексом - Усвајања плана стручног усавршавања запослених за текућу школску годину - Праћење стручног усавршавања запослених (октобар-јун) - Анализа реализованих активности планираних програмом инклузивног образовања	Чланови колегијума
Новембар	1. Извештавање Педагошког колегијума о предузетим и планираним активностима ради повећања безбедности ученика и запослених радника школе 2. Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом 3. Анализа Самовредновања рада школе	Чланови колегијума Чланови Тима за ШРП
Децембар	1. Анализа успеха и владања ученика	Чланови колегијума

	2.Предлог правилника о кажњавању и награђивању 3.Сарадња са локалном самоуправом и удружењима 4.Остваривање предузетничког образовања	
Фебруар	1.Извештај о стручном усавршавању запослених за протекли период текуће школске године 2.Организовање такмичења 3.Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума на крају првог полугодишта	Чланови колегијума
Април	1.Извештај о постигнутим резултатима ученика са такмичења 2.Анализа реализованих активности Развојног плана школе 3.Анализа сарадње са органма јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима 4.Припреме за завршни испит	Чланови колегијума
Јун	1.Утврђивање успеха, владања и похађање наставе на крају школске године 2.Разматрање листе изборних предмета које ће похађати ученици 3.Разматрање предлога и израда Плана рада Колегијума за шк.2025/2026.год. 4.Разматрање предлога за избор чланова Колегијума	Директор Чланови колегијума

3.5 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће непосредно организује и остварује васпитно-образовни рад у одељењу. Утврђује планове у свим областима васпитно-образовног рада усклађује рад свих наставника, планира и календаризује садржаја између појединих наставних предмета. Изриче васпитне мере ученицима. Остварује стални увид у резултате рада ученика и утврђује тромесечне, полугодишње и годишње оцене из свих предмета и владања. Утврђује предлог плана екскурзија ученика. Одобрава одсуство ученика до 8 дана.

Разматра облике сарадње са родитељима и друштвеном средином, предлаже облике културне и јавне делатности. Планира и остварује програм професионалне информисаности ученика. У току школске 2023/2024. године одржале се најмање пет седница.

Руководиоци одељењских већа:

Razred:	Руководиоци
1-4.р.	Марко Чикарић
5-8.р	Мирослав Антонијевић

Руководилац одељењског већа од 5. до 8. разреда у току ове школске године биће Мирослав Антонијевић наставник математике, а за млађе разреде Марко Чикарић, професор разредне наставе. Записнике са седница одељењских већа воде руководиоци одељењских већа у посебним свескама (записника), које оне саставну педагошку документацију у школи. Сваки записник се оверава и заводи у деловодну књигу. Сваки разредни старшина обавезно води скраћени записник са седница одељењског већа за своје одељење и уноси га у Ес-Дневник образовно-васпитног рада свог одељења.

3.5.1 PLAN RADA ODEQEWSKOG VEJA MLAЊИХ RAZREDA

Руководилац: Марко Чикарић

Septembar:

- Усвајање плана рада веља
- Припреме за почетак рада (снабдевеност уџбеницима, прибором, деља (тапа, осигурање и остало)
- Организовање додатног и допунског рада и слободних активности (одређивање ученика)
- Организација родитељског састанка
- Давање предлога наставничком већу о плановима посета, излета и екскурзија ученика
- Израда педагошких профила
- Разно (достављање члана за савет родитеља, распоред часова)

Novembar:

- Утврђивање постигнућа и владања ученика на крају првог класификационог периода
- Реализација наставног плана и програма
- Указивање на специфичне карактеристике ученика, социјалне и породичне прилике
- Заказивање родитељског састанка
- Разно

Јануар:

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Изрицање васпитно-дисциплинских мера
- Похвале ученицима
- Реализација наставног плана и програма
- Узроци изостајања ученика и мере за отклањање истих
- Припреме за прославу Светог Саве
- Мере за побољшање успеха
- Родитељски састанак
- Извештај за крај првог полугодишта
- Разно

April:

- Утврђивање постигнућа и владања ученика на крају трећег класификационог периода
- Реализација наставног плана и програма
- Родитељски састанак
- Мере за побољшање успеха
- Припреме за прославу Дана школе
- Разно

Jun:

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године
- Реализација наставног плана и програма
- Награде и похвале ученика и васпитно-дисциплинске мере
- Подела књижица
- Извештај са изведене екскурзије
- Разно

3.5.2 PLAN RADA ODEQEWSKOG VE]A STARIJIX RAZREDA

Руководилац: Мирослав Антонијевић

Septembar:

- Usvajawe plana rada ve}a
- Pripreme za po~etak rada (snabdevenost uxbenicima, priborom, de~ja {tampa, osigurawe i ostalo)
- Organizovawe dodatnog i dopunskog rada i slobodnih aktivnosti
- Raspored pismenih zadataka
- Poditeqski sastanak (prelazak sa razredne na predmetnu nastavu i prvi utisci)
- Izrada i dono{ewe plana ekskurzija
- Izrada pedagoških profila
- Razno(dostava člana za savet roditelja)
-

Novembar:

- Утвривање postignuћа i владања ученика на крају prvog klasifikacionog perioda
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Ukazivawe na specifi~ne karakteristike u~enika, socijalne i porodi~ne prilike
- Zakazivawe roditeqskog sastanka
- Mere za poboljšawe uspeha
- Razno

Januar:

- Утврђивање uspeha и владања ученика на крају prvog polugodišta
- Изрицање васпитно-дисциплинских мера
- Похвале ученицима
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Uzroci izostajawa u~enika i mere za otklawawe istih
- Mere za poboljšawe uspeha
- Pripreme za proslavu Svetog Save
- Poditeqski sastanak
- Izve{taj za kraj prvog polugodi{ta
- Razno
-

April:

- Утврђивање uspeha и владања ученика на крају trećeg klasifikacionog perioda
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Poditeqski sastanak
- Mere za poboljšawe uspeha
- Pripreme za proslavu Dana škole
- Razno

Jun:

- Утврђивање uspeha и владања ученика на крају {kolske godine
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Nagrade i pohvale u~enika i dispiplinske mere
- Podela kw`ica
- Organizacija pripreme nastave i popravnih ispita u avgustu
- Izve{taj sa ekskurzije
- Razno

3.6 Program рада одељењских старешина

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Млађи разреди

Rbr	Ime i prezime nastavnika	razred	mesto
1.	Јованка Стошковић	1.р.	М.Плана
2.	Гордана Ковачевић	2.р.	М.Плана
3.	Биљана Јанићијевић	3.р.	М.Плана
4.	Јасмина Насковић	4.р.	М.Плана
5.	Драгана Ратковић	1 и 2.р	Белољин
6.	Љубиша Стојановић	3,4.р	Д.Топоница
7.	Татјана Шопић	1,2,3,4.р	Прекадин
8.	Дијана Николић	2.р.	Ресинац
9.	Татјана Антонијевић	1 и 3.р.	Велика Плана
10.	Соња Маринковић	3 и 4 р.	Бресничкић
11.	Горан Тодоровић	2.р.	В.Плана
12.	Анђелка Ивановић	1.р.	Концељ
13.	Марко Чикарић	3 р.	Товрљане

Старији разреди

1.	Драгана Вековић	5/1	М. Плана
2.	Даниела Аксентијевић	5/2	В.Плана
3.	Гордана Станковић	6/1	М.Плана
4.	Маја Миладиновић	6/2	В.Плана
5.	Саша Тодоровић	7/1	М. Плана
6.	Зорица Савић	7/2	В.Плана
7.	Марина Табаковић	8/1	М. Плана
8.	Јасмина Марјановић	8/2	В.Плана

Rad sa одељењским zajednicama има посебан значај, те му и Наставни план и програм за основну школу даје посебан значај.

Sve одељењске zajednice извршиле су програмирање неопходних садржаја. У свим разредима се реализују садржаји одељењских zajednica се по 36 часова. План рада часова одељењских старешина евидентира се у дневник рада.

Rbr.	razredi	Broj одељева	Broj часова	Svega
1.	Млађи разреди	13	36	468
2.	Старији разреди 5-8.р	8	36/34	216+68=284
	SVEGA:	21	-	752

Pedago{ki osmi{qeno vo|ewe часова одељењских старешина доприноси развоју позитивних облика понашања и уједно чини превентиву против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца. Треба увек имати у виду да уколико се ученицима омогући да испоје своје интересовање и потребе у

{kolskim kolektivima, postoji mawa opasnost od razli~itih negativnih uticaja koji mogu da poremete u~eni~ki razvoj i zdravqe (droga, alkoholizam, kraje, i dr.).

Formirawe uspe{ne odeqeњske zajednice u velikoj meri zavisi od bogatstva i kvaliteta ukupnih socijalnih iskustava koje u~enici stihu kroz teku}e odnose u {koli i dru{tvеноj sredini. Potrebnoje da se postupnim i pedago{kim osmi{qenim radom, prvenstveno odeqeњskog stare{ine odeqeњske zajednice razvijaju u jedinstvene radne i dru{tvене zajednice u kojima }e u~enici uz mawu ili ve}u pomo} nastavnika planirati i programirati svoj rad, razgovарати o svim bitnim pitawima iz `ivota i rada odeqewa, organizovati grupno ili pojedina~no ukqu~ivawe u radne, humanitarne, kulturne, sportske i druge akcije koje se organizuju u {koli ili van we.

Razvoj odeqeњske zajednice je zna~ajan i mo`e ostvariti svoj циq samo ukoliko su se ovi kolektivi u~enika razvijali sistematski i dobro smi{qenim pedago{kim radom odeqeњskog stare{ine, nastavnika i ostalih u~esnika u vaspitno-obrazovnom radu.

Organizacioni oblici odeqeњskih zajednica:

Odeqeњske zajednice u mla}im i starijim razredima imaju prvenstveno zadatak da se bave svakodnevnим питањима одеqewa i to: uspehom u~enika, disciplinom i ukazivawem na sve pozitivne vrednosti u na{ojoj praksi.

U radu odeqeњskih zajednica planiraju se slede}e aktivnosti:

- ure|ewe {kolske sredine
- takmi~ewe : “Birajmo NAJ-u~ionicu”
- organizovawe raznih humanitarnih akcija
- „Школа без насиља“

- „Учионица добре воље“
- razni vidovi takmi~ewa radi postizawa boqeg uspeha u odeqewu
- одржавање higijene u~ionice i {kole
- nega sve}a u {koli
- de`urstvo u {koli
- развојем и унапређивањем менталног здравља,
- razni likovni i literarni radovi ,
- pona{awe prema drugaricama u odeqewu,
- opasnost od pu{ewa, alkohola i droge,
- izgra|ivawe odnosa prema radu i te`wa za postizawem boqih rezultata u radu,
- u~e{ }e na raznim takmi~ewima,
- vaspitawe za humanost i solidarnost,
- pona{awe na izletu i ekskurziji,
- organizovawe kulturno-zabavnog `ivota u {koli,
- izgra|ivawe pravilnog odnosa prema starijima,
- pomo} roditeqima i starijim uku}anima.

Odeqeњske stare{ine imenuje Nastavni~ko ve}e na ро~etku {kolske godine . Odeqeњski stare{ina se stara o odeqewu za koje je imenovan.

GLOBALNI PLAN RADA ODEQEWSKOG STARE{INE:

- Planirawe i programirawe:
 - рад одељењског старешине, рад одељењског већа
 - saradwa sa roditeqima
 - ukqu~ivawe u~enika odeqewa u SA i druge oblike organizovawa
 - organizovawe poslova i vrednovawe rada u odeqewu

Radni poslovi i zadaci odeqewskog stare{ine:

U odnosu na u~enika – pojedinca:

- prijem i pomo} u adaptaciji na {kolsku sredinu

- prikupqawe relevantnih podataka o u~eniku (od roditelja, u~itelja, pedagoga, lekara, nastavnika)
- Ostvaruje увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима
- Саветодавни рад у решавању школских проблема
- Разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и проналази могућности за побољшање успеха
- Ostvaruje стални увид у рад и владање ученика одељењау школи и ван ње
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Прати похађање наставе ученика и правда изостанке
- Изриче похвале и награде ученицима из своје надлежности

Израда анализе успеха

U odnosu na odeljensku zajednicu:

- organizovawe u~ewa, igre i rada
 - izgra|ivawe imixa odeljenske zajednice (amblem, simbol, ime) i ose}awa pripradnosti
 - realizovawe odre|enih programa rada sa odeljenskom zajednicom
 - aktivnost na stvarawu zdravog odeljewa
 - pomo} u organizovawu odeljevske zajednice
 - podsticawe odeljevske zajednice u kreirawu programa rada odeljevske zajednice
 - ukqu~ivawe odeljewa u {ire aktivnosti {kole
 - organizovawe ekskurzija i izleta
 - ukqu~ivawe stru~nih lica iz dru{tvne sredine u saradwi sa odeljenskom zajednicom (umetnici, novinari, lekari, javne li~nosti)
- ukqu~ivawe u~enika u kulturno-umetni~ka dru{tva, de~je i omladinske organizacije...

ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 1-4.РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	1. Упознавање са ученицима(1.разред)/ Упознавање са планом рада за ову шк. годину(2-4.разред) 2. Међусобно поштовање, сарадња и уважавање различитости 3. Правила понашање у школи 4. Наше обавезе, наше одговорности 5. Анкета "Шта је ментално здравље"	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -стручна служба
-октобар	6. Постаћу члан Дечјег савеза(1 раз.)/ У сусрет Дечјој недељи(2-4 раз.) 7. Обележавање Светског Дана менталног здравља(10.10.) 8. Упознавање са Букваром дечјих права 9. Шта је другарство, ко је добар друг	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици - Дечији савез -стручна служба
-новембар	10. Да ли знамо шта је толеранција? 11. Упознавање својих и туђих потреба 12. Ругати се не значи шалити се. 13. Навике у вези са правилном	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник

	исхраном		
-децембар	14.Упознавање са радом школске библиотеке 15.Шта је љубазност? 16.Породични и други празници 17.Прослављамо Нову годину	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -библиотекар
-јануар	18.Школска слава-Свети Сава 19.Прочитао сам на распусту	-разговор	-одељењски старешина -ученици
-фебруар	20.Шта је солидарност 21.Правила безбедности на улици, кући, школи 22.Шта да учинимо да нам успех буде бољи 23.Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко	- едукативне радионице -разговор -дискусија	-ученици -стручни сарадник -одељенски старшина
-март	24.Обележавање 8. марта – Дана жена 25.Кроз игру сам научио 26.Развијање пријатељства са другом децом 27.Када бих могао променио бих... 28.Лепо понашање на улици,у школи,породици,биоскопу,на екскурзији...	-едукативна радионица -разговор	-одељењски старешина - ученици
-април	29.Учествујемо у прослави Дана школе 30.Све што знам о штетности никотина,алкохола,дроге... 31.Када имаш проблем...	-разговор -дискусија	-ученици -одељењски старешина -стручни сарадник
-мај	32”Кажу како се осећаш волео бих да знам”. 33.Лепа реч и гвоздена врата отвара 34.Агресивно понашање: претња, уцене, физички обрачуни... 35.Шетња кроз наш крај	-едукативна радионица -разговор	- ученици -одељењски старешина
-јун	35.Дан заштите природе 05.06. 36.Покажи шта знаш.	-разговор	-ученици -одељењски стар.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ V РАЗРЕДА

Редни број	Садржај рада
1.	Формирање одељења и упознавање са ученицима ,упознавање са планом рада,кодекс понашања
2	Избор руководства одељењске заједнице и ученика за Вршњачки тим
2.	Међусобно поштовање,сарадња и уважавање различитости
4.	Методe и технике успешног учења(стручна служба)

5.	Како се понашамо у саобраћају
6.	Обележавање Светског дана Менталног здравља
7.	Шта за мене представља другарство?
8.	Наша учионица наше огледало
9.	Адаптивни проблеми приликом преласка са разредне на предметну наставу(стр.служба)
10.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода
11.	Када сам према неком био љубазан?
12.	Толеранција
13.	Сарадња са родитељима у пружању помоћи ученицима у очувању менталног здравља
14.	Праћење рада допунске и додатне наставе
15.	Тешкоће у раду, проблеми у настави и начини за њихово превазилажење
16.	Позитивне вредности - путокази за живот
17.	Технике успешног учења - мере за побољшање успеха
18.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта
19.	Обележавање Дана Светог Саве
20.	ПО - Информисаност ученика о различитим професијама
21.	Разлика између сукоба и насиља-стручна служба
22.	Развијање љубави и пријатељства у школи
23.	Дан розих мајица
24.	Превенција употребе дроге
25.	Анализа учешћа ученика у ваннаставним и слободним активностима
26.	Коришћење ефикасних начина за решавање проблема у одељењу
27.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода
28.	Сарадња са наставницима у припреми Дана школе
29.	Очување животне средине, пролећно уређење околине
30.	Међународни дан породице-значај породице
31.	Анализа учешћа ученика на такмичењима
32.	Јабука здравља
33.	Кажи како се осећаш волео бих да знам
34.	Шетња кроз наш крај
35.	Злоупотреба интернета и друштвених мрежа
36.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ VI РАЗРЕДА

Редни број	Садржај рада
1.	Упознавање са календаром рада школе и правилима понашања у школи
2.	Избор руководства одељења и чланова за Вршњачки тим
3.	Безбедност деце у саобраћају
4.	Подстицање личног развоја ученика (самопоуздање)
5.	Шта за мене значи другарство?

6.	Обележавање Светског дана Менталног здравља
7.	Коришћење времена за учење и рекреацију
8.	Превенција и заштита деце од трговине људима
9.	Развој солидарности у одељењу
10.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода
11.	Насиље као негативна друштвена појава
12.	Развијање толеранције на различите ставове, особине, навике
13.	Међународни дан детета - борба против насиља
14.	Индивидуална сарадња са родитељима
15.	Праћење рада допунске и додатне наставе
16.	Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема
17.	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
18.	Мере за побољшање успеха на крају првог полугодишта
19.	Обележавање Дана Светог Саве
20.	Позитивне вредности - путокази за живот
21.	Депресија и анксиозност
22.	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
23.	Како се треба понашати ван школе: излет, музеј, позориште...
24.	Емпатија
25.	Коришћење времена за спорт и рекреацију
26.	Коришћење ефикасних начина за решавање проблема у одељењу
27.	Наша учионица, наше огледало
28.	ПО, информисање ученика о разним професијама
29.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода
30.	Сарадња са наставницима у припреми Дана школе
31.	ПО, занимања и послови будућности
32.	Организовање и извођење екскурзије
33.	Кажи ми како се осећаш волео бих да знам
34.	Шетња кроз наш крај
35.	Симпатије-прва љубав и учење
36.	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ VII РАЗРЕДА

Редни број	Садржај рада
1.	Упознавање са календаром рада школе и правилима понашања
2.	Избор руководства одељења и чланова за Ђачки парламент и Вршњачки тим
3.	Међусобно поштовање, сарадња и уважавање различитости
4.	Шта је за мене другарство?
5.	Сузбијмо насилно понашање - створимо позитивну учионицу
6.	Обележавање Светског дана менталног здравља
7.	Емпатија
8.	Љубазност, да ли знамо како је показати?
9.	Превенција и заштита од трговине људима

10.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода
11.	Анкета:Пушење,алкохол,дрога(стручна служба)
12.	Толеранција
13.	Предавање на тему “Булимија и анорексија”
14.	Обележавање 1.децембра,Дан борбе против сиде
15.	Јаз између генерација: ми и одрасли
16.	Однос родитељ - дете
17.	Превенција употребе дроге
18.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта
19.	Обележавање Дана Светог Саве
20.	Понашање ученика у школи и ван ње; осврт на рад одељењског старешине
21.	Предавање на тему “Депресија и анксиозност”
22.	Превенција употребе алкохола
23.	Дан розих мајица
24.	Пирамида исхране
25.	Симпатије и прве љубави
26.	Техника ефикасног решавања проблема у одељењу
27.	Развијање љубави и пријатељства у школи
28.	Вршњачко насиље - претња, уцена, физички обрачуни
29.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода
30.	Сарадња са наставницима у припреми Дана школе
31.	Позитивне вредности-путокази за живот
32.	Анализа постигнутих резултата на такмичењима, презентација рада секција и ваннаставних активности
33.	Кажи ми како се осећаш волео бих да знам
34.	Посета средњој школи или предузећу
35.	Шетња кроз наш крај
36.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ VIII РАЗРЕДА

Редн и број	Садржај рада
1.	Упознавање са календаром рада школе и правилима понашања у школи
2.	Избор руководства одељења и представника за Бачки парламент и Вршњачки тим
3.	Међусобно поштовање,сарадња и уважавање различитости
4.	Шта је за мене другарство?
5.	Агресивно понашање и превенција
6.	Обележавање Светског дана менталног здравља
7.	Самоспознаја - то сам ја
8.	"Од радозналости до зависности"
9.	Суочавање са неуспехом и успешно превазилажење проблема
10.	Заразне и полно преносиве болести
11.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода

12.	Толеранција
13.	Предавање на тему “Булимија и анорексија”
14.	Обележавање Светског дана борбе против сиде
15.	Образовни профили у средњим школама
16.	Пирамида исхране
17.	Мере за побољшање успеха-методе технике успешног учења
18.	Нови облици зависности - (интернет и злоупотреба интернета)
19.	Обележавање Дана Светог Саве
20.	Позитивне вредности-путокази за живот
21.	Ненасилно решавање сукоба
22.	Предавање на тему “Депресија и анксиозност”
23.	Међународни Дан вршњачког насиља
24.	Емпатија
25.	Остварујемо учење помоћу реалних сусрета
26.	Позитивне вредности-путокази за живот
27.	Анкета “Моје будуће занимање”-стручна служба
28.	Вршњачко насиље - претња, уцена, физички обрачуни
29.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода
30.	Моја одлука о школи и занимању
31.	Шетња кроз мој крај
32.	Припремамо се за завршни испит
33.	Каж ми како се осећаш волео бих да знам
34.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године, утисци о екскурзији и досадашњем школовању

3.7. Program rada saveta roditelja

Savet roditelja ~ine predstavnici roditelja u~enika.Svako odevewe bira по једног представника.^lanovi saveta roditelja biraju se за svaku godinu на predlog roditelja .Savet roditelja ~ine predstavnici svih odevewa {kole .Savetom rukovodi predsednik koji se bira на sednici. Stru~nu pomo} му pru`aju nastavnici koje odredi nastavni~ko ve}e. Savet odlu~uje већином гласова. О раду saveta води се zapisnik.

Sadr`aj rada Saveta roditelja:

- Разматрање успеха ученика
- Однос ученика према школским обавезама
- извођача екскурзије и рекреативне наставе
- Разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања
- Даје мишљење о програму екскурзија
- Учешће у школским акцијама, прославама, завршној свечаности
- Разматра извештај о раду школе и даје предлоге за унапређивање

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none">-Конституисање Савета родитеља за шк.2024/2025.годину-Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања за шк.2023/24.год.-Давање сагласности на програм и организовање екскурзија-Доношење одлуке о висини дневница за наставнике пратиоце за извођење екскурзија-Формирање комисије за избор осигуравајуће куће-Давање предлога за учешће у орган управљања-Предлог за учешће у раду школских тимова-Предлог представника и заменика за локални савет
Октобар	<ul style="list-style-type: none">-Разматрање остварености Годишњег плана рада школе-Разматрање извештаја о полагању завршног испита и уписа ученика у средњим школама за шк.2024/25.год..-Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика
Новембар	<ul style="list-style-type: none">-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода-Разматрање прописних мера и поступка заштите и безбедности ученика утврђених Статутом школе-Учествовање у акцији уређења школе-Разматрање и предлагање мера за осигурање и унапређење васпитно-образовног рада школе
Фебруар	<ul style="list-style-type: none">-Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта-Сарадња са родитељима на побољшању успеха и дисциплине ученика-Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана
Април	<ul style="list-style-type: none">-Укључење родитеља и стручњака одређених занимања у реализацију Програма професионалне оријентације-Разматрање намене коришћења средстава од донација-Разматрање извештаја о спољашњем вредновању и самовредновања-Учешће у поступку избора уџбеника
Мај	<ul style="list-style-type: none">-Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама-Упознавање родитеља са начином полагања завршног испита и начином уписа у средње школе-Анализа успеха ученика 8.разреда на крају наставне године
Јун	<ul style="list-style-type: none">-Анализа успеха и владања ученика на крају школске године-Разматрање извештаја о остваривању програма екскурзије-Анализа укупног рада школе и доношење програма рада Савета родитеља за наредну школску годину-Предлог садржаја ваннаставних активности за наредну шк.г.

3.8.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

ПЕДАГОГ/ПСИХОЛОГ

Педагог: Тања Љубић-Илић

Психолог: Анђела Стошић

План рада стручних сарадника школе донет је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, а на основу члана 119. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 52/11), као и „Службени гласник РС”, Просветни гласник, бр.5 од 19. 06. 2013. год.

Психолог/педагог, заједно са осталим актерима школског живота, учествују у реализацији образовно-васпитног рада стављајући акценат на превентивни, групни и едукативни рад. Реализују свој рад у школи у девет области.

Структура 40-часовне недеље стручних сарадника

Ред.број	Подручје рада	Педагог	Психолог
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3	3
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4	4
3.	Рад са наставницима	7	5
4.	Рад са ученицима	8	10
5.	Рад са родитељима односно старатељима	3	3
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	3	3
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	10
УКУПНО:		40	40

Циљеви и задаци

ЦИЉ: Стручни сарадници школе (педагог/психолог) применом теоријских и практичних сазнања педагогије/психологије као науке доприносе остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ:

- Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређење
- Подршка отворености школе према педагошким иновацијама
- Пружање подршке родитељима/старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијање сарадње школе са породицом по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за школу
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке и педагошке науке и праксе

ПЛАН РАДА ПО ОБЛАСТИМА

I Планирање и програмирање образовно – васпитног рада

Задаци	Време реализације
--------	-------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Израда Годишњег плана рада школе и анекс Школском програму • Израда годишњег плана и месечних планова рада педагога/психолога • Припремање годишњег плана посете психолога часовима у школи • Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја 	Август
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика • Учествовање у избору разних ваннаставних и ваншколских активности 	

II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Задаци	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> • План посете часовима 	месечно
<ul style="list-style-type: none"> • Вредновање посећених часова (редовна настава, угледни, огледни, јавни часови) 	периодично
<ul style="list-style-type: none"> • Преглед дневика образовно-васпитног рада (најава прегледа дневника, запажања о прегледаним дневницима, подршка наставницима у вођењу педагошке документације) 	периодично
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу 	По потреби и периодично
<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у праћењу и вредновању иновативних активности и пројеката 	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе 	Јун, август и септембар
<ul style="list-style-type: none"> • Иницирање различитих истраживања ради унапређења о-в рада 	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе 	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе 	Март-јул
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха 	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника 	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење поступака и ефеката оцењивања 	Током године

III Рад са наставницима

Задаци	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи наставницима на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада 	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање 	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење начина вођења педагошке документације наставника 	месечно
<ul style="list-style-type: none"> • Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика о-в рада и давање предлога за њихово унапређење 	Јануар, јун
<ul style="list-style-type: none"> • Иницирање и пружање стручне помоћи у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика 	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом којој је 	

потребна додатна подршка (даровitim ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју).	Током године
• Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тог рада	По потреби
• Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова, излагања на састанцима већа, актива, радних група	Током године
• Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	Август, септембар
• Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењског старешине	По потреби
• Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	По потреби
• Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	По потреби
• Пружање помоћи наставницима у раду са децом из осетљивих друштвених група кроз упознавање карактеристика тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године
• Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда	По потреби

IV Рад са ученицима

Задаци	Време реализације
• Испитивање детета уписаног у школу проценом интелектуалног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по год.	По потреби Април-август
• Формирање одељења првог и петог разреда	Август
• Адаптивни проблеми ученика приликом преласка са разредне на предметну наставу • Предавање: Ментално здравље • Презентација: Решавање конфликта мирним путем	Прво полугодиште Током године
• Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током године
• Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по ИОП-у	Током године
• Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током године
• Сарадња са Тимом за професионалну оријентацију (предавање за ученике осмог разреда)	Током године
• Пружање помоћи ученику, групи односно одељењу, промовисање и предлагање мера у циљу смањивања насиља а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта	Током године
• Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или својим понашањем угрожавају друге у остваривању својих права.	Током године

<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке ученицима у раду ученичког парламента, вршњачког тима и других ученичких организација 	Током године
---	--------------

V Рад са родитељима, односно старатељима

Задаци	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја 	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању 	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Подршка јачању родитељских васпитних компетенција у оквиру индивидуалних консултација и облика групног рада 	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад и усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад 	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану • Сарадња са хранитељима ученика који су смештени у њиховим породицама(уколико их има) 	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце/ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика 	Током године

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

Задаци	Време реализације
1. Сарадња са директором, помоћником директора и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности о-в рада школе;	Током године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија, учешће у припреми докумената школе, извештаја и анализа	Током године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организацији стручног усавршавања наставника	Током године
4. Учешће у решавању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања	Током године
5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника	Током године
6. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у(уколико их има)	Током године
7. Усаглашавање заједничких послова	Током године

VII Рад у стручним органима и тимовима

Задаци	Време реализације
---------------	--------------------------

1. Учешће у раду стручних органа школе и тимова (Наставничко веће, Одељењска већа, Стручна већа, педагошки колегијум, тимови школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта)	Током године
2. Учешће у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	

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

Задаци	Време реализације
1. Успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака о-в рада и добробити ученика	током године
2. Сарадња са локалном заједницом за остваривање циљева о-в рада и добробити ученика	Током године
3. Сарадња са стручним сарадницима других школа и установа у граду	током године

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Задаци	Време реализације
1. Припрема плана и програма стручних сарадника (израда глобалног и оперативног плана рада)	током године
2. Вођење евиденције о сопственом раду	током године
3. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.	Током године
4. Стручно усавршавање (праћење стручне литературе, информација од значаја за о-в на интернету, похађање акредитованих семинара, трибина, стручних скупова)	током године

Програм рада часова одељењског старешине које реализује стручна служба школе

Пети разред 1. Методе и технике успешног учења 2. Адаптивни проблеми приликом преласка са разредне на предметну наставу 3. Проблеми понашања младих 4. Шта је ментално здравље? 5. Толеранција	Седми разред 1. Емпатија 2. У очима других 3. Шта знам о Сиди 4. Булимија и анорексија 5. Депресија и анксиозност
Шести разред 1. Превенција и заштита деце од	Осми разред 1. “Од радозналости до зависности”

трговине људима 2. Депресија и анксиозност 3. Пушење, алкохол, дрога... 4. Насиље и како реаговати на насиље?	2. Булимија и анорексија 3. Анкета “Моје будуће занимање” 4. Злоупотреба интернета 5. Посета средњој школи или предузећу
--	---

3.9. ПЛАН РАДА BIBLIOTEKARA

САДРЖАЈ РАДА	VREME:
1. Vaspitno-obrazovna delatnost	
- planirawe i programirawe rada biblioteke	Август
- sre ivawe i popuna kwi`nog fonda i kartona korisnika biblioteke	Август
- ukqu~ivawe sa nastavnicima srpskog jezika na izradi i realizaciji plana rada doma }e lektire	Септембар
- razvijawe navika da u~enici rukuju bibliote~kom gra om	Током године
- obuka u~enika petog razreda	Октобар
- organizacija akcije “Mesec kwige” u saradwi sa Narodnom bibliotekom grada	Октобар
- ~uvawe i izdavawe sredstava za potrebe nastave	Током године
- obezbe ivawe de~je {tampe i popularizacija iste	Током године
- poseta sajmu kwiga u Beogradu	Октобар
2. Saradwa sa nastavnicima	
- odabirawe i priprema literature i druge bibliote~ke gra e potrebne za priprema nastavnika za nastavni proces saradwa pri nabavci literature	Током године
- saradwa sa stru~nim aktivima i pedago{kom slu`bom	Током године
- saradwa sa direktorom {kole u vezi nabavke kwi`nog fonda i ostale literature	Током године
- izve{taj i analiza polugodi{weg rada	Децембар
- priprema za obele`avawe Svetog Save	Јануар
- ~asovi obuke grupe u~enika 6. Razreda sa svojim nastavnicima	Фебруар
- aktivnosti na obele`avawu Dana {kole	Април
- saradwa sa narodnom bibliotekom “Rade Drainac” iz Prokupqa oko organizacije ”Drain~evih susreta”	Мај
- susret sa piscima	Мај
- takmi~ewe recitatora (organizacija i pomo{}	Април
3. Informativna delatnost	
- информисање о новим издањима	Током године
- izdavawe i primawe kwi`nog fonda	Децембар
- popis bibliote~kog fonda	Током године
- prezentacija popularnih i nau~nih tema i sadr`aja	Током године
- vo ewe bibliote~kog poslovawa i informisawa	Током године
- vo ewe kartona korisnika, upis u~enika i pra}ewe kori{ }ewa kwi`nog fonda od strane u~enika	Током године
- priprema i odabirawe u~eni~kih tekstova zade~ije ~asopise (Ekolarac, ostali koji nude saradwu)	
4. Културна и јавна делатност	Током године
- Сајам књига	
- сарадња са музејима	
- сарадња са издавачима	
5. Стручно усавршавање	Током године
- Праћење стручне литературе из библиотекарства	

3.10 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА [KOLE

Osnovni zadatak direktora {kole je odgovornost za zakonitost rada {kole u celini. Pored poslova predviđenih zakonskim propisima, direktor {kole je u ovoj {kolskoj godini usmeriti pa`wu naro~ito na:

- instruktivno-pedago{ki nadzor svih vidova vaspitno-obrazovnog procesa
- pokretawe inicijative za uvo|ewe inovacija u obrazovni process
- obezbe|ivawe materijalne osnove rada {kole
- pra}ewe realizacije Godi{weg plana rada {kole
- rukovo|ewe izradom Godi{weg plana rada {kole
- dono{ewe mera za unapre|ewe rada nastavnika i stru~nih saradnika
- saradwa sa u~eni~kim zajednicama i kolektivnima
- podsti~e inicijativu nastavnika radi postizawa boqih rezultata u obrazovno-vaspitnom radu
- priprema sednice stru~nih organa
- rukovodi sednicama stru~nih organa
- rukovodi sednicama Nastavni~kog ve}a
- uspostavqa i realizuje saradwu sa drugim {kolama
- organizuje ekskurzije u~enika
- vodi kadrovsku politiku u {koli
- isti~e i nagra|uje uspe{ne nastavnike za ostvarene rezultate na takmi~ewima
- izri~e disciplinske mere i pokre}e disciplinski postupak za neodgovornost radnika
- organizuje proslave praznika u {koli: "Sveti Sava" i "Dan {kole"
- sara|uje sa ministarstvom prosvete RS odeqewe u Ni{u
- sara|uje sa локалном самоуправом
- sara|uje sa privrenim organizacijama u mestu i {ire
- odgovornost za kompletnu organizaciju rada {kole

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА [KOLE:

Септембар:

- Priprema Godi{weg plana rada {kole i wegovo usvajawe
- Instruktivno-pedago{ki nadzor nad planirawem nastavnika
- Re{avawe kadrovskih pitawa
- Uvid u organizaciju rada u izdvojenim odeqewima
- Organizacija 1. informativnog roditeqskog sastanka, pomo} u izboru ~lanova i programu rada Saveta roditeqa {kole
- Analiza svih vidova rada (~asovi, slobodno vreme, de`urstva) i preduzimawe konkretnih mera
- U~e{ }e u radu [kolskog odbora
- Pripreme за израду Ценуса

Октобар:

- uvid u redovnu nastavnu
- pripreme sednica stru~nih i upravnih organa
- savetodavni rad sa u~enicima, roditeqima i nastavnicima
- savetodavni rad sa mla|im kolegama
- saradwa sa op{tinom i Ministarstvom за prosvetu
- pra}ewe efikasnosti rada materijalno-finansijske slu`be
- analiza materijalno-finansijskih problema {kole i preduzimawe konkretnih mera
- посета часовима

Novembar:

- analiza realizacije Godi{weg plana rada {kole
- ukazivawe pomo}i u radu stru~nih aktiva
- u~e{ }e u radu stru~nih organa {коле
- uvid u rad stru~nih saradnika i finansijske slu`be
- pripreme sednica stru~nih i upravnih organa
- saradwa sa op{tinom i Ministarstvom za prosvetu
- pra}ewe ostvarenosti fonda ~asova svih vidova neposrednog rada sa u~enicima
- re{avawe teku}ih problema u {koli
- kadrovska pitawa

Decembar:

- u~e{ }e u radu stru~nih aktiva
- uvid u ostvarivawe programa vannastavnih aktivnosti i |a~kih organizacija
- припреме за годишњи попис
- pra}ewe realizacije nastavnog plana i programa
- uvid u pedago{ku dokumentaciju u~enika
- izrada polugodi{weg izve{taja o radu {kole
-

Januar:

- obele`avawe {kolske slave Svetog Save
- uvid u nastavni process ostvarivawa vanastavnih aktivnosti
- pripreme sednica stru~nih i upravnih organa
-

Februar:

- uvid u proces o popisu {kolske imovine i zavr{ni ra~un
- uvid u nastavni proces
- analiza dru{tveno-korisnog rada i saradwe sa dru{tvenom sredinom
- saradwa sa organima op{tine i Ministarstvom prosvete odelewe u Ni{u
- re{avawe teku}ih pitawa u {koli
- u~e{ }e u radu direktora {kola

Mart:

- ostvarivawe saradwe sa drugim {kolama
- instruktivni nadzor u izdvojenim odelewima
- organizacione pripreme za izvo}ewe |a~kih ekskurzija
- saradwa sa mesnim zajednicama, op{tinom i Ministarstvom za prosvetu
- посета издвојеним одељењима

April:

- uvid u rad razrednih stare{ina
- saradwa sa mla}im kolegama i ukazivawe pomo}i za ostvarivawe obrazovno-vaspitnog rada
- uvid u nastavni proces
- analiza uspeha u~enika, discipline i poha}awa nastave na kraju 3.klasifikacionog perioda
- organizacija Dana {kole
- помоћ комисији за професионално информисање у остваривању програма
- organizacija potrebnih priprema za aprilska takmi~ewa u~enika
- uvid u materijalno-finansijsko poslovawe {kole

Maj:

- pripreme sednica stručnih i upravnih organa
- pronalazačewe donatora za obezbeđivawe kwiga za odlične učenike
- uvid u rad stručnih aktiva
- učestvovanje u radu Aktiva direktora škole

Jun:

- analiza uspeha učenika i izrada izveštaja za stručne i upravne organe u školi
- organizacija završne školske svečanosti
- planiranje zaduženja i broja radnika za narednu školsku godinu
- izrada godišnjeg izveštaja o radu škole
- nadgledawe radova na pripremanju školskih prostorija za narednu školsku godinu
- donošenje plana korišćenja godišnjeg odmora radnika
- donošenje osnova za izradu Godišnjeg plana rada škole
- organizacija završnog ispita za učenike osmog razreda

Jul:

- organizacija izrade Godišnjeg plana rada škole
- donošenje odluke o potrebama za radnicima i raspisivawe konkursa
- prezentacija godišnjeg izveštaja o radu škole [školskom odboru
- razgledavawe radova na pripremanju školskih prostorija u izdvojenim odelovima
- sagledavawe ostvarenih rezultata, uspeha i propusta u radu škole i predlog mera za narednu školsku godinu
- planirana nabavka nastavnih sredstava
- učestvovanje u radu Aktiva direktora škole

Avgust:

- organizovawe pripreme nastave i popravnih ispita
- pripreme i rukovođenje sednicama stručnih organa u školi
- obilazak izdvojenih odelova radi ostvarenosti uvida u pripremljenost za rad
- organizacija sređivawa školskih prostorija u matičnoj školi
- organizacija nabavke ogreva
- saradwa sa organima opštine i Ministarstvom prosvete RS odelowe u Niš
- konačna podela zaduženja nastavnicima za rad u narednoj školskoj godini
- izrada završnog izveštaja o uspehu učenika posle popravnih ispita
- uvid u nastavne planove nastavnika
- pripreme za izradu Godišnjeg plana rada škole
- kadrovska pitanja
- učestvovanje u radu Aktiva direktora škole

3.11 PLAN RADA POMOJNIKA DIREKTORA

Septembar

- sređivawe brojnog stawa učenika i kontrola pohađavawa nastave
- prisustvo prijemu prvaka u školi
- aktivnosti na izradi Godišnjeg plana škole
- učestvovanje na izradi tabelara i upitnika
- instruktivni rad i pružawe pomoći nastavnicima
- učestvovanje u radu stručnih organa (razredna veća, stručni aktivni)
- pripreme i učestvovanje u radu Nastavnikoveća
- izrada mesečnog plana rada škole za septembar
- ostali obavezujući poslovi u školi
- organizacija jeseweg krosa u školi

Oktoibar

- upoznavawe sa planovima vannastvnih aktivnosti nastavnika
- prijem prvaka u De~ji savez
- organizacioni poslovi na sre|ivawu {kolske sredine
- uvid u rad / nastava u 1.i5.razredu i izdvojenim odelewima/
- inicirawe rada komisija nastavni~kog ve}a
- pra}ewe rada dodatne , dopunske nastave i slobodnih aktivnosti u~enika (uz po{tovawe slobodnih opredewewa u~enika)
- pripreme sednica stru~nih organa
- organizacija akcije solidarnosti
- organizacione pripreme za predstoje}a takmi~ewa u~enika
- izrada mese~nog plana rada za naredni mesec
- посета часовима
-

Novembar

- izve{taj o ostvarenom uspehu i disciplini u~enika na kraju 1.tromese~ja
- analiza ostvarivawa nastavnog plana i programa
- uvid u rad stru~nih organa
- kako se ostvaruju zahtevi iz "Programskih osnova vaspitnog rada osnovne {kole" u delu redovne nastave, razrednih stare{ina i slobodnih aktivnosti,
- uvid u rad izdvojenih odeqewa
- pripreme sednica stru~nih organa u {koli
- prisustvo roditeqskom sastanku u odeqewima sa najboqim uspehom u {koli
- analiza programa kulturne i javne delatnosti
- izrada tabelara za kraj 1.tromese~ja
- saradwa sa dru{tvenom sredinom u mestu i {ire
- uvid u rad predmetne i razredne nastave u 2.i6. razredu
-

Decembar

- pomo} razrednim stare{inama u inovirawu sadr`aja rada
- izrada izve{taja o radu {kole na kraju 1.polugodi{ta
- ukazivawe neposredne pomo}i razrednim stare{inama 8.razreda na realizaciji programa profesionalne orijentacije u~enika
- konkursi, oglasi, izlo`be, smotre i sl.
- uvid u rad odeqenskih ve}a
- pregled vo|ewa pedago{ke dokumentacije u~enika
- pripreme i u~e{ }e u radu Nastavni~kog ve}a
- organizacija roditeqskog sastanka za kraj 1.polugodi{ta

Januar

- dani prosvetnih radnika (seminari)
- uvid u pedago{ku dokumentaciju u~enika
- polugodi{wi izve{taj o radu {kole za kraj 1.polugodi{ta
- inicirawe rada komisije za KJD и komisije za proslave
- pripreme sednica stru~nih organa u {koli
- organizacija proslave Svetog Save
- pripreme za po~etak 2.polugodi{ta
- izrada mese~nog plana rada za naredni mesec

Februar

- posete ~asovima inovacija u nastavi (zapa`awa)
- uvid u nastavu 3.i8.razreda, dodatni i dopunski rad
- pripreme i u~e{ }e u radu stru~nih organa {kole

- pripreme sednica stručnih organa
- posete časovima redovne nastave i vannastavnim aktivnostima
- organizacija takmičenja i priprema takmičenja učenika na svim nivoima takmičenja
- instruktivni rad sa zaduženim rukovodiocima lokalnih organizacija (akcije i zapošljavanje u radu)
- izrada mesečnog plana rada za naredni mesec

Mart

- posete časovima inovacija u nastavi
- razgovor sa učenicima koji zaostaju u radu
- priprema uspešnosti učenika na takmičenjima (evidencija)
- posete časovima redovne nastave i slobodnih aktivnosti učenika
- pripreme i učestvovanje u radu stručnih organa
- obilazak izdvojenih odeljenja radi ostvarivanja uvida u rad
- organizacione pripreme za izvođenje lokalnih ekurzija
- saradnja sa roditeljima učenika koji zaostaju u radu (dogovor)
- pregled učeničke dokumentacije
- instruktivni rad sa mladim kolegama u radu
- saradnja sa društvenom sredinom (akcija na uređivanje kole)
- izrada mesečnog plana rada za naredni mesec

April

- analiza uspeha i discipline učenika na kraju 3.klasifikacionog perioda
- izveštaj o uspehu i disciplini učenika sa komparativnim analizama
- uvid u rad stručnih aktiva
- organizacija proslave Dana škole /24.april
- učestvovanje u akciji uređivanja školske sredine
- pomoć komisiji za izvođenje ekurzija
- prolećni kros (analiza i rezultati)
- sagledavanje uspeha u osmom razredu i preporuke za poboljšanje istog/posebno sa predlogom mera za nedovođenje učenika/
- saradnja sa društvenom sredinom (u okviru MZ i opštine)
- izrada mesečnog plana rada za naredni mesec
-

Maj

- priprema takmičenja učenika
- realizacija kole u prirodi prema Godišnjem planu
- pripreme i učestvovanje u radu stručnih organa kole
- uvid u vođenje dnevnika rada i matične knjige
- uvid u rad odeljenskih zajednica i odeljenskih starešina
- pripreme za izvođenje lokalnih ekurzija
- posete izdvojenim odeljenjima radi uvida u rad
- posete inovacija u nastavi prema donetom "planu inovacija"
- realizacija časova (redovne nastave i slobodnih aktivnosti)
- priprema i nadoknada časova
- organizacija razrednih ispita i ispita iz jezika koji se ne uče u kole
- izrada mesečnog plana rada za naredni mesec

Jun

- uspeh i disciplina učenika na kraju nastavne godine
- realizacija nastavnog plana i programa po razredima i predmetima
- iniciranje rada stručnih organa i učestvovanje u radu
- izrada tabelara za potrebe statistike
- izrada statističkih izveštaja
- izrada Godišnjeg plana rada kole

- predlog podele ~asova po predmetima nastavnicima za narednu {kolsku godinu
- organizacija zavr{ ne sve~anosti za u~enike 8.razreda
- organizacija pripremne nastave
- organizacija roditeljskog sastanka
- sve~ana podela nagrada i diploma u~enicima za uspeh
- prikupqawe podataka prema zadu`ewima nastavnika za izradu Godi{weg programa rada {kole

Avgust

- organizovawe pripremne nastave i popravnih ispita
- u~e{ }e u radu stru~nih organa u {koli
- uspeh u~enika posle obavljenih popravnih ispita
- uvid u pripremljenost {kolskih prostorija za rad
- organizacija izrade godi{vih planova rada nastavnika
- organizacija izrade Godi{weg plana rada {kole
- sa~iwawawe izve{taja o uspehu posle popravnih ispita za Nastavni~ko ve}e i [kolski odbor
- instruktivni rad sa nastavnicima u vezi izrade godi{vih planova

3.12 ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Organ upravqawa radi na pitawima od znaqaja za rad i razvoj школе и унапређивања образовно-васпитног рада у складу са овлашћењима утврђеним Законом о основама система образовања и васпитања и то:

- Усваја Godi{wi plan rada {kole за 2024/2025.и прати wegovu realizaciju
- Доноси правилнике у складу са Статутом школе који су услађени са важећим Законом о основама система образовања и васпитања
- Прати uspeh i disciplinu u~enika u {koli
- Razmatra izve{taje na polugodi{tu i kraju {kolske godine
- Даје mi{qewa за izbor nastavnika
- Preduzima neophodne mera за poboq{awe uslova rada {kole у ostvarivawu obrazovno-vaspitanog rada
- Утврђује предлог финансијског плана школе
- Разматра годишњи извештај о раду директора школе
- Даје ocene о radu {kole и препоруке за боји rad са konkretnim predlozima
- Pe{ava teku}a pitawa

ПЛАН РАДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	1.Усвајање извештаја о припремљености {kole за рад 2.Razmatrawe и usvajawe Godi{weg plana rada {kole 3. Усвајање извештаја о раду школе за шк.2023/24 4. Усвајање извештаја о раду директора школе 5.Усвајање школских програма 6.Усвајање Анекса школских програма 7.Избор чланова за Стручни актив ШРП-а 8.Доношење плана стручног усавршавања запослених зак.2024/25.г	Председник Орг. Управљ. Директор
Новембар	1.Усвајање извештаја о постигнућима и владању ученика и предлог мера за	Председник Орг. Управљ.

	побољшање 2.Именоване popisnih komisija (dono{ewe odluke)	Директор
Јануар- февруар	1.Усвајање извештаја о uspehu i владању ученика i dono{ewe mera za pobol{awe 2.Усвајање извештаја о раду школе на крају 1.полугодишта 3.dono{ewe odluka iz oblasti poslovanja {kole 4.usvajawe izve{taja o popisu {kolske imovine	Председник Орг. Управљ. Директор,педагог/психолог
Април	1.Усвајање извештаја о постигнућима и владању ученика и доношење мера за pobol{awe 2.Organizacione pripreme za Dan {kole	Председник Орг. Управљ. Директор
Јун	1.Razmatrawe i usvajawe izve{taja o radu {kole 2.Predlog mera za rad u narednoj {kolskoj godini 3.usvajawe izve{taja o ostvarivawu nastavnog plana i programa 4. Усвајање извештаја о екскурзијама 5.razmatrawe i usvajawe izve{taja o uspehu u~enika na kraju {kolske godine , posle popravnih ispita 6.Дono{ewe odluke o upotrebi sredstava za nabavku ogreva, potro{nog materijala i najneophodnijih sredstava za izvo ewe nastavnog rada 7.dono{ewe predloga mera za narednu {kolsku godinu	Председник Орг. Управљ. Директор

3.13 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
Август, септембар	1. Имплементација активности Развојног плана установе у складу са задужењима	Директор,педагог,чланови Тима
Децембар-јун	1.Имплементација активности Развојног плана установе у складу са задужењима	Чланови Тима
Октобар	1.Израда периодичних извештаја за стручне органе школе и органе управљања(на калсификационим периодима)	Чланови Тима
1,2,3,4 класификациони перид	1.Статистичка обрада података	Координатор Тима
Новембар,јануар, Април,јун	1.Праћење реализације активности предвиђене ШРП-ом	Чланови Тима
Јун-август	1.Израда извештаја о реализацији акционог плана у 2024/2025.	Директор,чланови Тима
Номембар,јануар, Април,јун	1.Праћење оставрености циљева и задатака Акционог плана за ШРП и остварености	Директор,чланови Тима

	корелације са Акционим планом за Самовредновање рада школе	
децембар-јун	1.Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима и извештавање на седницама Нас.већа	Координатор,чланови Тима

Чланови Тима:

- 1.Апђела Стошић-координатор
- 2.Горан Марјановић
- 3.Саша Тодоровић
- 4.Тања Љубић Илић
- 5.Татјана Антонијевић
- 6.Јована Митровић
- 7.Стеван Дмитровић

3.14 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	-Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	септембар	чланови Тима	План
2.	-Утврђивање основних смерница за рад Тима за самовредновање -Избор председника и записничара Тима -Обавештавање наставника, Савета родитеља, Бачког парламента и Школског одбора о предмету самовредновања у шк. 2024/2025. -Избор представника Савета родитеља и Бачког парламента	септембар	ППС, чланови Тима	План
3.	Избор и израда инструмената за самовредновање -Израда анкета за наставнике, родитеље и ученике	октобар	ППС	
4.	-Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом -Анализа одзива на анкету -Обрада података	новембар	чланови Тима	Анкета
5.	-Анкетирање наставника -Анализа одзива на анкету -Обрада података	децембар квартално	координатор Тима	писани извештаји квалитативна и кванитативна анализа
6.	-Кванитативна и квалитативна обрада података -Презентовање извештаја о самовредновању наставничком већу и школском одбору	јануар	координатор Тима	Извештај
7.	Праћење реализације Акционог плана	фебруар	чланови Тима	извештаји, анализа

	самовредновања			реализованих активности
8.	-Анкетирање ученика -Анализа одзива ученика -Обрада података	март	чланови Тима	извештаји, анализа реализованих активности
9.	-Кванитативна и квалитативна обрада података	април	чланови Тима	писани извештаји квалитативна и кванитативна анализа
10.	-Упоредивање прикупљених доказа са индикаторима и доношење закључка о остварености стандарда квалитета рада установе за изабрану област -Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе -Праћење реализације Акционог плана самовредновања	мај	координатор Тима	Извештај
11.	-Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину -Утврђивање начина праћења остваривања -Извештавање Наставничког већа о резултатима праћења и мерама унапређења за следећу ск. 2025/2026.	Јун	Чланови Тима	Извештај

Чланови Тима:

1. Марина Милојевић-координатор
 2. Горан Марјановић
 3. Тања Љубић Илић
 4. Саша Тодоровић
 5. Маја Миладиновић
 6. Анђела Стошић
 7. Даниела Аксентијевић
 8. Јованка Стошковић
- Члан савета родитеља и ученичког парламента(

3.15 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Инклузивно образовање се фокусира на област настава и учење и значи могућност школе да обезбеди квалитетно образовање свој деци, без обзира на њихове различитости.

С обзиром да се инклузивно образовање односи на децу са посебним потребама, као и на ученике са изузетним способностима, школа доноси индивидуални образовни план за сваког ученика коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, његово осамостаљивање у вршњачком колективу, као и напредовање и развој у складу са капацитетима.

- Наставничко веће је информисано о одредбама Закона који се односи на ИО

- Формиран је нови Стручни тим за инклузију:

1. Дијана Николић-координатор,
2. Тања Љубић Илић
3. Анђела Стошић
4. Тајана Антонијевић
5. Саша Тодоровић
6. Маја Стојнев
7. Соња Маринковић
8. Зорица Савић
9. Јасмина Насковић

- Стручни тим ће пратити и координирати рад свих учесника (ученици, наставници, родитељи)

Задаци Тима за ИОП

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Идентификовање деце са потешкоћама, као и оних са изузетним способностима за које треба израдити ИОПА
4. Израда педагошких профила
5. Израда ИОП-а за сваки предмет који ће садржати циљеве и исходе у складу са стандардима постигнућа
6. Сарадња са интересорном комисијом
7. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуације
8. Вредновање остварености квалитета програма рада
9. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
10. Пружање додатне подршке ученицима
11. Пружање додатне подршке наставницима
12. Пружање додатне подршке родитељима
13. Планирање и реализација стручног усавршавања и упућивање на литературу
14. Корекција и израда новог ИОП-а за следећи тромесечни период

План рада Тима за инклузивно образовање

Активности	Носиоци активности	Време
Формирање Тима за ИО	Директор	Август
Састанак Тима за ИО, упознавање са активностима и програмом инклузивног об.	Чланови Тима	Септембар
Идентификовање ученика из осетљивих група и даровитих ученика	Педагог, разредне стареш. и наставници разредне наст.	Септембар, октобар
Израда плана рада за ученике из осетљивих група	Педагошки колегијум, Тим за ИО	На крају тромесечја
Сарадња са интересорном комисијом, другим школама, установама, у циљу унапређења инк.п	Чланови Тима за ИО	У току године
Праћење, евалуациј, ревидирање ИОП-а	Члановитима за ИО, педагошки колегијум	На крају кл. пер.
Вредновање имплементације ИОП-а у школама	Чланови Тима за	јун

3.16. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

координатор: Саша Тодоровић

Члан 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 4. прописује формирање Тима за обезбеђење квалитета и развој школе. Потребно је успоставити интерни систем квалитета у установи. Њиме треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђење квалитета и развој школе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање Школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и наставника. Овај тим треба да чине представници запослених, родитеља или старатеља, Ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања. Очекује се да су директор и стручни сарадници стални чланови овог тима.

Према допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја школама (број 119-01-00342/2018-07, од 22. 8. 2018) наводи се да је улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада школе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетаирањем запослених, родитеља и ученика);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој);
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошког колегијума).

Имајући у виду све наведено, тим ће осмислити интерни систем квалитета у установи базиран на координисаном раду Педагошког колегијума, стручних већа, осталих тимова, Ученичког парламента и Савета родитеља.

План рада

активности	циљеви	време реализације	носиоци активности	начин реализације	докази
1. опсежна анкета међу запосленима, родитељима и ученицима	- прикупљање информација да би се стекао увид у ставове о квалитету рада установе	први квартал	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	- упитници из приручника за самовредновање и вредновање рада школе; - посебно креиране анкете	статистички подаци из упитника и анкета; извештаји о састанцима тима
2. анализа података добијених самовредновањем и анкетом	- одређивање приоритета којима ће се тим бавити у току ове школске године	одмах након статистичке анализе	чланови тима	- чланови тима ће проучити информације и направити листу приоритета; - изабрати приоритете којима ће се тим	списак приоритета; одређени приоритети којима ће се тим бавити у току школске године, извештаји о

				бавити (не више од пет)	састанцима тима
3. састанци чланова тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	- сарадња у малим тимовима (један члан Тима за обезбеђење квалитета и развој школе и један координатор)	у току другог квартала	чланови тима, координатори, стручни сарадници	- састанци	извештаји са састанака; одлуке, унапређени акциони планови појединих актива, тимова, сарадника
4. осмишљање повезивања новог ШРП-а и будућег акционог плана школе за побољш.квалитета рада	- уткати активности које се тичу побољшања квалитета рада школе у нови ШРП	трећи квартал	чланови тима, Тим за ШРП	- састанци	извештаји са састанака
5. креирање процедура провере успешности рада тима	- обезбедити начин провере да ли је акциони план успешан и дорађивати га редовно	током школске године	чланови тима	- састанци	извештаји са састанака; постојање и праћење јасних процедура са дорађивањем у случају потребе
6. евалуација рада тима	- евалуирати рад тима	крај школске године	чланови тима, директор	- састанци, анкете, самовредновање	извештаји са састанака, подаци из анкете

Предлози унапређења (намењени анализи на састанцима тима):

1. Како подићи квалитет наставе (како осавременити наставу, које иновативне методе прихватити и примењивати, како побољшати мотивацију ученика за учење и учествовање у такмичењима и ваннаставним активностима, и слично);
2. Како унапредити компетенције наставника активностима стручног усавршавања у установи (хоризонтално учење), како повећати број огледних и угледних часова, како проценити да ли наставници користе знања која су стекли на семинарима и да ли им је потребна додатна помоћ;
3. како организовати облике стручног усавршавања на начин да се најефикасније користи стечено знање;
4. како пратити ефекте унапређивања квалитета рада;
5. како унапредити сарадњу свих запослених у школи и школски етос (сарадњу наставника у стручним већима, активима, тимовима; сарадњу наставника са стручном службом; сарадњу одељењских старешина са наставницима у свом одељењском већу; сарадњу координатора са директором и стручном службом и слично);
6. како унапредити реализацију разних ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, секција и слично (с обзиром на заузетост ученика, наставника, недостатак простора и слично);
7. како унапредити оцењивање тако да буде у складу са законом о оцењивању, да су критеријуми унутар већа усклађени, а ученици да добијају потребну повратну информацију;

8. како унапредити односе сарадње између ученика и наставника и смањити ситуације ометања наставе;
9. како унапредити систем праћења и анализе постигнућа ученика, како би се ефикасније могла планирати следећа школска година;
10. како побољшати информисаност свих учесника: ученика, родитеља, запослених;
11. како побољшати укљученост свих учесника у школски живот и осмишљање живота школе (како повећати мотивацију да се школа побољша и постане пријатно место, место на којем сви радо бораве);
12. како унапредити процес похваљивања и награђивања ученика и наставника на начин да сви буду задовољни тим процесом;
13. како побољшати информисаност о школи у локалној средини и медијима;
14. како оплеменити школски простор (унутрашњи и двориште)

3.17. Годишњи план Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Координатор: Маја Стојнев

Чланови тима: Александар Милисављевић, Драгана Ратковић, Горан Тодоровић, Зорка Ковачевић, Славица Вучковић, Анђелка Ивановић

редни број	међупредметна компетенција	носиоци активности	активности и начин реализације	време реализације	докази
1.	компетенција за учење	сви наставници	- предавања о врстама учења (што је активност из ШРП-а)	током школске године	ЧОС (уписани часови у дневник)
2.	одговорно учешће у демократском друштву	наставници грађанског васпитања, ОС	- активности из плана за грађанско васпитање за поједине разреде; - иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници (помоћ старијим лицима у месту)	током школске године	уписани часови у дневник; покренуте акције (докази о акцијама)
3.	естетичка компетенција	наставници ликовне и музичке културе, наставници језика, биологије, историје, географије, ОС	- организација ликовних изложби; - организоване посете изложбама и музејским поставкама;	током школске године	фотографије са изложби

4.	комуникација	наставници језика, сви наставници	- такмичење у дебатовима; - реклама, презентовање продуката, и сл.	током школске године	фотографије и видео-записи са такмичења и презентовања
5.	одговоран однос према околини	наставници биологије, географије, ОС	- повремено заједничко чишћење школског дворишта (нпр. једном месечно у међусмени); - прикупљање материјала за рециклирање и његова предаја у замену за новац; - израда употребних предмета од рециклираних материјала;	уређивање дворишта: једном месечно (или квартално) акције прикупљања рециклажног материјала: једном недељно израда предмета: на часовима свакодневног живота у прошлости, сл.	фотографије, изложбе предмета
6.	одговоран однос према здрављу	наставници биологије, ОС	- предавања на ЧОС-овима и часовима биологије; - предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста и сл.	током школске године	фотографије, видео-записи, уписани часови у дневницима
7.	предузимљивост и оријентација ка предузетништву	ОС	- припрема продуката за продају на вашарима; - сарадња са установама и институцијама;	током школске године током школске године	продукти фотографије са вашара документи о сарадњи са установама
8.	рад с подацима и информацијама	наставници информатике и рачунарства, ОС	- активности из плана наставника информатике и рачунарства	током школске године	уписани часови у дневнику
9.	решавање проблема	ОС, стручни сарадник	- укључивање Вршњачког тима и Ученичког парламента у одлучивање око заједничких активности	током школске године	извештаји координатора Вршњачког тима и координатора Ученичког парламента

10.	сарадња	сви наставници	- све активности ученика и наставника у школи (наставне и ваннаставне)	током школске године	извештаји ОС, стручних већа и тимова
11.	дигитална компетенција	наставници информатике и рачунарства, сви наставници	- активности из плана наставника информатике и рачунарства; - активности из планова других наставника	током школске године	уписани часови лични извештаји наставника

3.18. ПРОГРАМ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Културна и јавна делатност школе, обухвата широк спектар деловања, с циљем подизања угледа и квалитета рада Школе и афирмације ученика и наставника. Именовани чланови ТИМА за културну и јавну делатност су:

Гордана Станковић-координатор

Драгана Вековић

Даниела Аксентијевић

Татјана Шопић

Чланови тима одржаваће састанке ради договора једном месечно а по потреби и чешће.

Како би рад тима за културну и јавну делатност био што продуктивнији, активности ће бити најављиване на огласној табли, промовисане и забележене на сајту, фејсбук страници и у Летопису наше Школе.

Кроз културну и јавну делатност потребно је да школа афирмише своју делатност, постане културни центар у средини у којој се налази и омогући ученицима упознавање јавних, културних и привредних центара града. Школа треба да васпитно-образовне резултате учини доступним месним заједницама да би се, у складу са узрастом ученика, обезбедило њихово учешће у друштвено-корисном раду. Поред тога, треба родитеље активно укључити у активности школе.

ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
- септембар	Свечани пријем првака	приредба	сви
- септембар	Учлањивање деце у Дечији савез	промоција	ОС и Руководиоц ДС

- септембар	Учлањивање деце у библиотеку	промоција	библиотекари
- септембар	Акција солидарности деца деци	прикупљање пакетића	ОС, деца, родитељи МУП
- септембар	Безбедност деце у саобраћају	предавање	
- октобар	Учлањивање деце у Црвени крст	промоција	Руководилац Црвеног крста
- октобар	Обележавање Дечије недеље	учешће	ОС и деца
- октобар	Сајам књига	посета	ОС, библиотекари
- децембар	Сајам науке	посета	ОС, предметни наставник физике
- децембар	Новогодишњи маскенбал	представљање маски	ОС, деца
- јануар	Школска слава Свети Сава	приредба	сви
- фебруар	Обележавање Дана државности	едукација	сви
- март	Први дан пролећа/Литерарно-ликовни конкурс/	учешће	наставници српског језика, ОС, деца и насликовне културе
- април	Ускршњи вашар	изложба дечијих радова	Учитељи, деца
- април	Обележавање Светског Дана здравља	едукација	сви
- април	Читалачка значка	учешће	представници библиотеке, деца
- април	Дан школе	приредба	Тим за прославу Дана школе
- април	Међународни дан дечије књиге	промоција	песници
- друго полугодиште	Посета биоскопу	-//-	ОС
- прво, друго полугодиште	Посета музејима	посета	ОС
- мај	Ноћ музеја (ako uslovi dozvole)	посета	ОС

3.19 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ **Координатор: Јована Митровић**

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програми у области сарадње са породицом усмерени су на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и еволуацији те сарадње. Да би се што

боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Облик сарадње	Садржај, тема	Носиоци	Време
Општи родитељски састанци	Упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, Правилницима о оцењивању, заштити података ученика и безбедности ученика, успех и дисциплина ученика и екскурзије	Одељењске старешине	Септембар, новембар, јануар, април, мај
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, размена информација, упућивање	Одељењске старешине, стручни сарадник	Према потребама родитеља (посебном договору)
Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика	Различити облици саветодавног рада	Одељењске старешине, стручни сарадник	Према потребама родитеља (посебном договору)
Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу родитеља, стручне службе, одељењског старешине, предметног наставника са циљем информисања родитеља о напредовању детета	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Једном недељно и по потреби
Отворена врата	Присуство родитеља различитим облицима васпитно образовног процеса	Учитељи, наставници, стручни сарадници, директор	Једном недељно
Анкетирање родитеља	Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља (старатеља) у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште	Одељенске старешине, стручни сарадници, директор	Крај првог и другог полугодишта
Кутак за родитеље	Размењивање информација о напредовању детета	Одељенске старешине, предметни наставници	Током целе школске године
Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позиви, службени позиви	Одељенске старешине, педагог	Свакодневно, недељно и по потреби

Кутија за сугестије	Могућност родитељима да искажу потребе, примедбе, предлоге...	Учитељи, наставници, одељенске старешине стручни сарадници, дирек.	Свакодневно
Учешће чланова породице у заједничким активностима	Школски одбор, Савет родитеља, манифестације (пријем првака, Дан школе, Свети Сава), завршни испит за ученике осмог разреда, прослава мале матуре, прославе, празници, излети	Родитељи, ученици, радници школе, директор	Током целе школске године

3.20 План рада Тима за професионални развој (наставника) **ОШ „Светислав Мирковић Ненад“ Мала Плана**

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес, а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
 - извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
 - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
 - студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
 - остваривањем:
 - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - ✓ програма од националног значаја у установи;

- ✓ програма огледа, модел центар;
- ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Тим за стручно усавршавање ОШ „Светислав Мирковић Ненад“ чине:

- **Стеван Дмитровић, наставник енглеског језика – координатор тима**
- Тања Љубић Илић, педагог – члан тима
- Јованка Стошковић, наставник разредне наставе – члан тима
- Соња Маринковић, наставник разредне наставе – члан тима
- Надежда Милић, наставник ликовне килтуре – члан тима
- Надица Грбић-наставник ликовне културе-члан тима
- Марија Андрејић, наставник верске наставе-члан тима
- Драгана Ратковић, наставник разредне наставе – члан тима

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха
1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2024/25. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бод стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у шк.2024/25.
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 3. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Јованка Стошковић Координатор Стеван Дмитровић Чланови Тима Тања Љубић Илић, Марија Андрејић, Соња Маринковић, Надежда Милић, Надица Грбић, Драгана Ратковић	Септембар	Извршена расподела задужења направљен договор о динамичкој састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање
4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Драгана Ратковић, Соња Маринковић и Јованка Стошковић за учитеље Тања Љубић Илић Марија Андрејић, Надица Грбић и Надежда Милић за	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа изабрали су да похађају у шк.2024/25.год Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изабран у установи

установе за шк.2024/25.год.		предметне наставнике и стручне сараднике		
6. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, Упознавање Наставничког већа са Документом Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору
7. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају планове стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2024/25.год.
8. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари
9. Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру
10. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ
11. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа ученика

практичне примене новостечених знања	побољшања образовних постигнућа ученика			
12. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе
13. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024/25.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација стручног усавршавања

4. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

4.1 ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Руководилац: Јасмина Насковић

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	1. Припреме за ро~етак {kolske godine 2. Припреме за пријем првка	Учитељи, ученици, педагог
Септембар	1. Припреме првака за пријем у Дечји Савез, utvr ivawe programa De~je nedeqe 2024.g god./bexevi, dobrodo {lice, programi/ 2. Акција “Деца деци” /poklawawe pribora, kwiga, igra~kica/	Руководилац Дечјег савеза, ученици, педагог
Октобар	1. Де~ја недеља 2024. 2. Активности у {koli : susreti, drugarstvo, акција solidarnosti, sportske активности 3. Приступ у Организацију 4. Борба за леп{i i ~istiji prostor у коме `ivimo 5. Литерарни и ликовни конкурс (“Октобар 2024–mesec pravilne ishrane”)	Руководилац Дечјег савеза, учитељи, ученици, педагог
Новембар	1. Моје место од А до [(koliko poznajem Malu Planu, Prokupqe, spomenike kulture, istoriju, geografiju од 1. до 8. Razreda) 2. Турнир де~јих игара 3. Бирамо најраспеvaniје одеqewe (imitatori, recitatori)	Учитељи ученици
Децембар	1. Место за здраво одрастање (razgovor о higijeni u~ionici, discipline, о акцијама) 2. бо`и~ни и новогоди{wi програм, радионице	Учитељи, ученици, родитељи
Јануар	1. Бесели зимски распуст 2. Оbele`avawe дана Svetog Save	Руководилац Дечјег савеза, ученици
Фебруар	1. Такми~ewe recitatora 2. Ко се смеје бр`е расте	Руководилац Дечјег савеза, ученици
Март	1. Такми~ewe драмских секција 2. Игре без границе (припреме за карневал {kole) 3. Оbele`avawe 21. марта- Dana prole}a 4. За{titimo ptice 5. ликовни конкурс povodom uskr{weg praznika	Руководилац Дечјег савеза, Ученици, учитељи
Април	1. Такми~ewe одеqенских zajednica “[arenijada jaja” 2. Прослава Dana {kole 3. Турнир „Игре без границе“	Руководилац Дечјег савеза, Ученици, учитељи
Мај	1. Бирајмо најбоqег sportistu, peva~a, crta~a – “Dan izazova” 2. Литерарни и ликовни конкурс 3. Оbele`avawe svetskog дана ~ovekove sredine 4. Оbele`avawe Dana cve}a(24.5.)	Руководилац Дечјег савеза, Ученици, учитељи

4.2 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Руководилац: Гордана Станковић

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора и два представника за Актив ШРП и Тима за превенцију вршњачког насиља. Ученици парламента дају мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору учбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње.

Временска динамика	Садржај рада активности	Носиоци активности
Септембар и октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Ученичког парламента - (избор председника, заменика и записничара) - Израда плана Ученичког парламента - Уознавање са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и календаром {коле, - План активности поводом Дечје недеље - Разматрање правилника понашања ученика у школи Упознавање са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља - Предлагање ученика за учешће у стручном активу за развојно планирање и тиму за превенцију вршњачког насиља 	<p>Координатори УП</p> <p>Чланови УП</p>
Новембар-децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Давање мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања ученика у школи - Предлози за превенцију насиља у школи-дигитално насиље - Прикупљање предлога за реализацију уређења школског простора - Успех на тромесечној (анализи) - Учешће председника ученичког парламента седницама Школског 	<p>Координатори УП</p> <p>Чланови УП</p>

	<p>одбора</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осмишљавање и предлагање нових секција, ваннаставних активности за ученике - Радионица –Светски дан борбе против сиде - Организовање новогодишњег вашара 	
Јануар- февруар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха у првом полугодишту - Узрок изостајања са наставе - Давање мишљења о избору уџбеника - Предлози за сарадњу са колеџима из околине - Информативни пано за родитеље и ученике о заштити ученика - Организовање забавног живота у школи-Дан заљубљених - Давање мишљења о школском развојном плану и школском програму 	<p>Координатори УП Одељењске старешине</p> <p>Чланови УП</p> <p>Тим за ПО</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> - постигнућа на крају другог тромесечја - Разматрање односа и сарадње ученика и наставника у школи - Активно учешће у процесу самовредновања школе - Анализа резултата на такмичењу - Предлози ученика за реализацију прославе Дана школе - Учесће у радионицама Професионалне оријентације 	<p>Координатори УП</p> <p>Чланови УП</p> <p>Тим за ПО</p>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Избор ученика за израду мултимедијалне презентације за сајт школе о најуспешнијим ученицима у текућој години -У сусрет Светском дану животне средине, организација акције чишћења, фотографисање и изложба у школи 	<p>Координатори УП</p> <p>Чланови УП</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Избор најангажованијег члана парламента и давање захвалница члановима осмог разреда -Предлози за ученика генерације и најбоље одељење Обележавање Дана заштите животне средине -Помоћ у реализацији завршне свечаности 	<p>Координатори УП</p> <p>Чланови УП</p>

4.3 PROGRAM I PLAN ORGANIZACIJE CRVENOG KRSTA

Руководилац: Марко Чикарић

Временска динамика	Садржај рада активности	Носиоци активности
Септембар	УСВАЈАЊЕ ПЛАНА РАДА СА КАЛЕНДАРНОМ АКТИВНОСТИ ОРГАНИЗОВАЊЕ АКЦИЈЕ СОЛИДАРНОСТИ «ДРУГ ДРУГУ» ОРГАНИЗОВАЊЕ АКЦИЈЕ БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ ОРГАНИЗОВАЊЕ АКЦИЈА ТРКА ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО ШКОЛА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА	Координатор ЦК Учитељи, наставници Ученици
Октобар	ПРИЈЕМ ЂАКА ПРВАКА У ОРГАНИЗАЦИЈУ РАСПИСИВАЊЕ НАГРАДНОГ ТЕМАТА: ЗА СУНЧАНУ ЈЕСЕН ЖИВОТА УЧЕШЋЕ У АКЦИЈИ: СОЛИДАРНОСТ НА ДЕЛУ ПРЕДАВАЊЕ О ХИГИЈЕНИ, ЕКОЛОШКОМ ЧУВАЊУ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ЖИВИМО	Координатор ЦК Учитељи, наставници Чланови
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - УЧЕШЋЕ ПОДМЛАТКА И ОМЛАДИНЕ У ПРОГРАМУ: БРИГА О СТАРИМА, ДОБРОСУСЕДНА ПОМОЋ-АКЦИЈА, СОЛИДАРНОСТ СА СТАРИМА, - ПОДЕЛА НАГРАДА ЗА НАГРАДНИ ТЕМАТ: ЗА СУНЧАНУ ЈЕСЕН ЖИВОТА - ОРГАНИЗОВАЊЕ ЗДРАВСТВЕНОГ ПРЕДАВАЊА НА ТЕМУ: СИДА (АИДС) 	Координатор ЦК Учитељи, наставници Ученици
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - ОРГАНИЗОВАЊЕ АКЦИЈА: ЈЕДАН ПАКЕТИЋ –МНОГО ЉУБАВИ - ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОСЕТА УСТАНОВАМА ЗДРАВСТВЕНЕ - И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ПОВОДОМ ПРОСЛАВЕ НОВЕ ГОДИНЕ 	Координатор ЦК Учитељи, наставници Ученици

	ЗДРАВСТВЕНА ПРЕДАВАЊА НА ТЕМУ: СИДА (АИДС) И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА БОРБЕ ПРОТИВ СИДЕ	
Јануар- фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - ПОЧЕТАК ОБУКЕ УЧЕНИКА ИЗОБЛАСТИ ИЗ ПРВЕ ПОМОЋИ - ОБУКА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ НА ТЕМУ: ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ <p>ЗДРАВСТВЕНО-ВАСПИТНИ РАД</p>	Координатор ЦК Учитељи,наставници Чланови,нас.биологије
Март	<ul style="list-style-type: none"> - НАСТАВАК ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРВЕ ПОМОЋИ - РАСПИСИВАЊЕ НАГРАДНОГ ТЕМАТА: КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ - ОРГАНИЗОВАЊЕ ЗДРАВСТВЕНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ТЕМУ: ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ 	Координатор ЦК Учитељи,наставници Ученици,наставници биологије
Април	<ul style="list-style-type: none"> - ОРГАНИЗОВАЊЕ ОБУКЕ ЕКИПА ПРВЕ ПОМОЋИ И РЕАЛИСТИЧКОГ ПРИКАЗА ПОВРЕДА, СТАЊА И ОБОЛЕЊА - ЗДРАВСТВЕНО-ВАСПИТНИ РАД НА ТЕМУ: БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И БОЛЕСТИ ПРЉАВИХ РУКУ 	Координатор ЦК Учитељи,наставници Чланови ЦК Прокупље
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - ОБЕЛЕЖАВАЊЕ НЕДЕЉЕ ЦРВЕНОГ КРСТА - ОРГАНИЗОВАЊЕ ОПШТИНСКОГ ТАКМИЧЕЊА ЕКИПА ПРВЕ ПОМОЋИ - ПОДЕЛА НАГРАДА ИЗ НАГРАДНОГ ТЕМАТА: КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ 11. МАЈА ДАНА ДАВАЛАЦА КРВИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ 	Координатор ЦК Учитељи,наставници Чланови
Јун	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ 14. ЈУНА – СВЕТСКОГ	

	<p>ДАНА ДОБРОВОЉНИХ ДАВАЛАЦА КРВИ. АНАЛИЗА АКЦИЈЕ ЂАЦИ ВОЛОНТЕРИ У ДОБРОВОЉНОМ ДАВАЊУ КРВИ У ОВОМ КАЛЕНДАРУ АКТИВНОСТИ МОГУЋЕ СУ И ОДГОВАРАЈУЋЕ ИЗМЕНЕ У СКЛАДУ СА ПРОМЕНАМА У КАЛЕНДАРУ ПОДМЛАТКА И ОМЛАДИНАЦА ЦРВЕНОГ КРСТА.</p>	<p>Координатор ЦК Учитељи,наставници Ученици</p>
--	---	--

4.4 МЕШОВИТ ХОР ШКОЛЕ

Ове {kolske godine me{oviti hor {kole starijih razreda uze}e u~e{e} na svim javnim i kulturnim manifestacijama u {koli,само ако епидемиолошка ситуација буде дозвољавала.

4.5 ПРОГРАМ И ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА У^ЕНИКА:

Ekskurzije u~enika izvodi}e se u skladu sa Zakonom o Osnovama sistema obrazovawa i vaspitawa u osnovnoj {koli i Pravilnikom o организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи .Pravilnik je objavljen u "Slужbenom glasniku RS ",br.30/2019.od 25.4.2019.godine Odeqewska ve}a izvr{i}e sve pripremne radwe(Plan i program ekskurzije),a na to }e Savet roditelja dati saglasnost. Ekskurzije finansiraju |a~ki roditelji. Organizaciju |a~kih ekskurzija odobrava direktor {kole.

Циљ екскурзије јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовно васпитног рада наставних предмета и упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини,са културним,историјским и духовним наслеђем и са привредним достигнућима.

Задаци екскурзије су:

- -продубљивање,проширивање и обогаћивање знања и искуства
- -развијање љубави према отаџбини,историји и култури
- -неговање солидарности,хуманизма и другарства
- -упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева
- -развијање способности оријентације у простору

PROGRAM EKSKURZIJA

razred	Vreme trajawa	realizacija	Izvr{ilac	vreme
1-4 r.	1 dan	Mala Plana- Топола-Опленац-Аранђеловац	Razr.ve}e 1-4.razreda	Мај-јун
5,6,7,8 .p	2 дана	МалаПлана-Војводина-Фрушка Гора-Сремски Карловци-НовиСад	Razredнове}e 5,6,7,8r.	Април-Мај 2025

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 1-4 РАЗРЕДА

ПЛАН И ПРОГРАМ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ОД 1-4 РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025.ГОДИНИ

Релација: Мала Плана – Топола (Карађорђево град, споменик, конак црква) – Опленац (црква Св Ђорђа, кућа и задужбина краља Петра I) – Аранђеловац (градски парк Буковичка бања) – Орашац (место подизања I српског устанка, Споменик Карађорђу) – Мала Плана

У екскурзији је предвиђен ручак.

Време извођења екскурзије је мај, јун 2025. године

План и програм дводневне екскурзије ученика петог, шестог, седмог и осмог разреда за школску 2024/2025 .годину.

ВОЈВОДИНА -ФРУШКА ГОРА- СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ - НОВИ САД

Образовно – васпитни циљеви и задаци екскурзије

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и процесима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима краја који се обилази.

Задаци екскурзије су:

- пручавање објеката и појава у природи
- уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају

Програм екскурзије

Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварују биће остварени обиласком следећих локалитета и дестинација:

*Фрушка Гора – Национални Парк и планина у Војводини .

Фрушка гора је ниска планина, са највишим врхом од 539 м (Црвени чот), а због тога што знатно надвисује околни ниски терен, изгледа масивно. Венац Фрушке горе јако је рашчлањен и разбијен, и састоји се из три дела. Централни део венца има изглед правог планинског била са дужином од око 40 км, а средња висина се креће од 440-460 м. Други, западни део налази се на линији између Шаренграда и Шида, и представља заравњену узвишицу са израженим котама висине око 200 м. Ове узвишице се јављају због многобројних изданака вапновитих лискуна и кристаластих кречњака, који чине њихово језгро. Трећи, источни део постепено се спушта, тако да се последње узвишице налазе на чистој лесној површини, испод које се налазе чврсте творевине горње креде, које сачињавају језгро Фрушке горе, а које се од Чортановаца поред обале Дунава понегде помаљају из леса.

У праисторијско време, према материјалним остацима добијеним ископавањима, Фрушка гора је била углавном насељена на приобаљу Дунава. У планински масив обрастао шумом човек је залазио само ради лова или тражења привременог склоништа за време опасности. Праисторијски локалитети, који обележавају и прва насељавања човека на овом подручју и карактеришу две миграционе струје, које су се овде сусреле, припадају керешкој и старчевачкој култури (за старији неолит), винчанској култури (за млађи неолит) и металном добу.

У античком периоду, за време старих Римљана, Фрушка гора се називала алма Монс - плодно брдо, што указује да је и у том добу била обраста шумом и настањена са разноврсном дивљачи.

Овај период историје карактеришу борбе Римљана са Варварима, утврђења, путеви, пристаништа, некрополе и сви облици ратничког живљења, па све до велелепног Сирмијума (Сремска Митровица) - једне од четири римске престонице у III веку. Остаци овог периода налазе се, првенствено, у заштитној зони Националног парка, мада их има (или се очекују да ће бити пронађени) и у шумској зони, где су се људи у античком периоду бавили рударством.

Трагови стабилизације римске империје налазе се, између осталог, и у остацима важног римског пута од Земуна преко Нових Бановаца (Burgunac), Сурдука (Rittium), Сланкамена (Acumicum) и Баноштра (Malata Bononia), који десном обалом Дунава води до најсевернијих граница Паноније.

Овај део Панонске низије био је током читаве историје позорница бурних историјских догађаја који су често доводили до нестанка старе и појаве сасвим нове популације људи. Борбе око римских северних граница, пад Сирмијума, надирање Авара и Словена и њихове борбе са Византијом представљају улазак у средњи век, а борбе Авара са Францима (791-796) уводе панонску равницу у сферу експанзије Западног царства. У то доба се учвршћује црквена организација и Срем добија епископију, а затим у XIII веку бискупију. У Баноштру се крајем XII века оснива бенедиктански манастир. Турски упади у Срем од 1390. и 1392. најављују ново немирно поглавље историје.

Манастири Фрушке горе су јединствена група сакралних објеката настала у периоду од XV до XVIII века. Од 35 изграђених манастира до данас је сачувано 16.

Ти манастири су кроз историју представљали симбол националног отпора Срба Турској империји и заштитнике великог националног блага, оличеног у сакралној уметности и архитектури, очувању духа и колективног памћења народа. Данас су активни следећи манастири: Крушедол, Петковица, Раковац, Велика Ремета, Дивша, Ново Хопово, Старо Хопово, Јазак, Мала Ремета, Гргетег, Беочин, Привина Глава, Шишатовач, Кувежедин, и Врдник - Раваница.

По историјским изворима ови манастири су настали у првој половини шеснаестог века, али легенде говоре да су настали у периоду између дванаестог и петнаестог века.

Сви манастири су лоцирани на подручју од 50 километара дужине и 10 километара ширине. Током пет векова они су били кичма духовног и политичког живота Срба. Настали у периоду великих сеоба, манастири су постали центри који су неговали култ последње српске деспотске породице Бранковића, по узору на стару Немањићку династију

Манастири Шишатовач, Ново Хопово, Врдник - Раваница, Беочин, Привина глава и Јазак још носе последице бомбардовања НАТО авијације 1999.

- Манастир Крушедол

Манастир Крушедол припада [Епархији сремској Српске православне цркве](#) и представља [непокретно](#)

културно добро као споменик културе од изузетног значаја. Налази се на југоисточним обронцима Фрушке горе у Војводини.

Манастир је задужбина породице последњих српских деспота у Срему - Бранковића.

Манастир је основао деспот Ђорђе Бранковић (у монаштву назван Свети Максим) уз помоћ влашког војводе Јована Њагоја, између 1509. и 1516. године. Неки истраживачи сматрају да се на том месту налазило светилиште старе словенске вере.

У манастирској цркви, у припрати леже и посмртни остаци многобројних значајних Срба. Између осталих ту су сахрањени: патријарх Арсеније III Чарнојевић (1706), митрополит Исаија Ђаковић (1708), патријарх Арсеније IV Јовановић Шакабента (1748), митрополит Викентије Поповић (1725), гроф Ђорђе Бранковић (ту од 1744), пуковник граничарски Атанасије Рашковић (умро 1753), војвода Стеван Шупљикац (1848), кнегиња Љубица Обреновић и краљ Милан Обреновић.

*** Сремски Карловци –**

Сремски Карловци су градић од неких десетак хиљада становника. Налазе се на Дунаву, у Срему, на обронцима Фрушке Горе. Познати су по својој дугој и важној историји, јединственој архитектури .

Сремски Карловци налазе се шест километара од Новог Сада. Сремски Карловци се у писаним документима први пут помињу 1308. године, као тврђава по имену Каром. Временом око тврђаве ниче насеље, које припада Мађарској краљевини.

Турци заузимају Карловце 1521. године, и ту остају до 1688, када су у Великом Бечком рату Турци спалили град повлачећи се у правцу Београда. Овде је 1699. године потписан чувени Карловачки мир, чији су потписници били Османлијско царство са једне стране, а са друге Аустрија, Пољска и Млетачка република. Карловачким миром Сремски Карловци постају део Хабзбуршке монархије, под именом Војна Крајина.

Карловци 1713. године постају седиште српског митрополита. Најзначајнији период у историји Карловаца започео је доласком митрополита Павла Ненадовића, 1749. године. Он је обновио школе, отворио штампарију, подигао саборну цркву и проширио и украсио двор. Карловце је 1788. године задесио страشان пожар, који је уништио скоро целу варош. Обновљени су заслугом митрополита Стефана Стратимировића.

Карловачка гимназија основана је 1791. године, прилозима грађана, у складу са повељом цара Леополда Другог.

Године 1794. митрополит Стефан Стратимировић отвара богословију, а затим интернат за њене полазнике.

У Карловцима је 1848. одржана Мајска скупштина, када је основана Српска Војводина, чији су главни град прво били Карловци, затим Земун, па Велики Бечкерек (Зрењанин) и на послетку Темишвар.

Карловци су мало место, савршено за обилазак у виду шетње. Најважније знаменитости налазе се у непосредној близини главног градског трга, који је веома лепо уређен и садржи више кафића и посластичарница.право. Ево неколико најважнијих грађевина које ћемо посетити:

Чесма "четири лава", на Тргу Бранка Радичевића (главни градски трг), настала је 1799. године, а недавно је детаљно рестаурирана. Чесма је подигнута у част завршетка првог карловачког водовода.

Саборна црква, грађена (1758-1762) у барокном стилу, са накнадно измењеном фасадом у стилу

ренесансе, садржи дела великих српских сликара - Орфелина, Крачуна, Чешљара, Паје Јовановића.

Зграда Магистрата(1806-1811) подигнута је у амбир стилу, и представља изузетан пример овог архитектонског правца.

Римокатоличка црква подигнута је у раном 18. веку, а обновљена 1768. године.

Патријаршијски двор (1892-94) грађен је у неокласицистичком и неоготском стилу. Ова величанствена грађевина некада је била седиште патријарха, а данас је седиште сремског епископа.

Капела мира настала је захваљујући прилозима из разних земаља, после потписивања Карловачког мира. Обновљена је 1817. године. Капела има кружну основу са једним правоугаоним испустом уместо олтара. Овде је први пут у историји светске дипломатије употребљен прави округли сто за преговоре.

Карловачка гимназија основана је 1791. године и представља најстарију српску гимназију.

***Стражилово**

Стражилово је најпопуларније излетиште на Фрушкој гори за туристе свих узраста од ког воде многобројне стазе и путевци до занимљивих места за одмор, забаву и камповање. На пространим зеленим површинама идеалним за одмор и рекреацију, постављене су дрвене клупе и столови за пикник. Од споменика великом српском романтичару Бранку Радичевићу, уређена шумска стаза води до гроба овог познатог песника. Оно што пењање степеницама до врха чини лакшим и занимљивијим су информативне табле са Бранковим стиховима из песме “Ђачки растанак”, као и табле са фотографијама и називима свих ретких и заштићених биљних врста на Фрушкој гори. Стражилово ћете запамтити по специфичном ветру под називом “Стражиловац”, што га чини изузетном ваздушном бањом са повољном ружом ветрова.

***Петроварадинска Тврђава**

На каменој стени у подножју Фрушке Горе, на месту данашње тврђаве од давнина су постојала војна утврђења, а последња археолошка истраживања указују да је историја овог локалитета дуга више од 200 хиљада година.

Келти су на овом месту боравили између 3. и 4. века пре нове ере. У римско доба, у 1. веку нове ере, између Петровардина и данашње Сремске Каменице постојало је утврђење Цусум. У доба Византије на истом месту постоја је тврђава Петрицон. У 8. веку данашњи Петроварадин је био у франчкој држави, а од 9. века у саставу средњовековне угарске државе. Турци запоседају тврђаву 1526. године.

Турско утврђење, након 160 година, (1687.) освојили су аустријанци и царски двор процењује дугу борбу за превласт у Подунављу. Аустрија 1692. године започиње подизање новог фортификационог утврђења, данас Петроварадинске тврђаве.

Градња тврђаве трајала је 88 година, до 1780. године. Грађена је у време владавине аустријских царева Леополда II, Јосифа II, Карла IV, Марије Терезије и Јосифа III, по систему грађења маркиза Петроварадинска тврђава Себастијана Вобана (1653.-1707.), француског војсковође, архитекте и писца. Вобан није имао прилику да посети градилиште тврђаве. По овом систему грађене су многе тврђаве у

Европи, а Петроварадинска је највећа, простире се на виси од 110 хектара и наочуванија је. Посебност овог система су високи и стрми бедеми, грудобрани и дубоки минирани шанчеви, све опасно воденим шанчевима и каналима са покретним мостовима, контролним капијама.

Петроварадинска тврђава грађена је по плановима Кајзерсферда и Марсилија а војни градитељи су били Вамберг, Гисенбир, Доксат, Манет и Шредер, све угледна имена војне архитектуре аустријске царевине. Посебно је значајно подземље Тврђаве на четири спрата, са 16 километара ходника и доморишта као и велики бунар, као резерва снабдевања водом у случају дуже опсаде тврђаве. Обилазак подземних галерија препоручује се уз стручне водиче Музеја града Новог Сада.

По једној легенди име Петроварадин је добијено из више речи - "Петра" на латинском значи стена, "вар" је на мађарском град, а "дин" на турском вера, из чега је изведено Петроварадин, "град на стени чврст као вера".

Петроварадинска тврђава је средином 20. века у потпуности демилитаризована, програшена је историјским спомеником, стављена је под заштиту државе и уступљена за цивилну употребу. На тврђави се налазе Музеј и Архив Новог Сада, хотели и ресторани, атељеи и галерије ликовних уметника, академија уметности, астрономска опсерваторија, планетаријум и многи други садржаји.

Торањ са сатом је препознатљив знак Петроварадинске тврђаве и Новог Сада. Пречних сатних кругова на све четири стране барокног торња је већи од два метра, а бројеви су исписани римским бројевима, као сто је правило на хришћанским црквама. Посебност сата су велика казаљка која показује сате, а мала минуте, јер су за лађаре на Дунаву, смене страже и војнички ред били значајнији сати, видљиви из далека. Сатни механизам се свакодневно и данас навија ручно и звони пуне сате.

Монументалност Тврђаве на стени и Дунав у подножју допринели су да многи Петроварадинску тврђаву називају "Гибралтар на Дунаву".

*Нови Сад

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Директор школе ,Одељенске старешине 5,6,7 и 8. разреда

Техничка организација: Школа и изабрана туристичка агенција.

Начин финансирања : Родитељи ученика -финансирају укупну цену екскурзије са свим елементима (дневнице за бригу о деци,цена екскурзије.)

Трајање екскурзије и време извођења : Дводневна – април – мај 2025 .године

Планирани број ученика

Да би се екскурзија извела мора поћи **најмање 60% ученика** петог,шестог ,седмог и осмог разреда.(око 50 ученика)

Детаљан опис програма екскурзије

Релација – : Мала Плана – Ниш - Београд-Сремски Карловци-Нови Сад-.
Нови Сад – Београд -Појате - Крушевац- Блаце- Мала Плана.

Први дан : Полазак из Мале Плана у 6 часова.Вожња аутопутем за Београд , са успутним паузама .Прва

дестинација за обилазак је манастир Крушедол на Фрушкој Гори. Након тога полазак за Сремске Карловце . Долазак у Сремске Карловце око 13 часова.Обилазак комплекса до 15 часова.После обиласка полазак за Петроварадин -Нови Сад. Долазак у Петроварадин око 16 часова-обилазак тврђаве(обезбедити обилазак подземних тунела).након обиласка тврђаве одлазак у хотел..смештај ..вечера,дискотека..у зависности од времена Петроварадин оставити за ујутру ако је потребно.

Други дан : после доручка обилазак Новог Сада у пратњи локалног водича..(центар града,музеј Војводине,слободно време за разгледање града).повратак у хотел на ручак.После ручка полазак за Малу Плану око 14 часова-преко Београда-Појата-Крушевца и Блаца.Долазак у Малу Плану око 21 час.

Повратак за Малу Плану око 15 часова из Новог Сада. Долазак у Малу Плану око 21 час.

План и програм екскурзије ПРЕДЛОЖИЛО је Одељенско веће старијих разреда , и биће саставни део Годишњег Плана рада школе за школску 2024/2025.годину.

ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА АПРИЛ- МАЈ 2025.- ГОДИНЕ..

Екскурзије ученика од петог до осмог разреда у школској 2024/25.god. биће изведене на релацији Мала Плана – Ниш - Београд-Сремски Карловци-Нови Сад-.

Нови Сад – Београд -Појате - Крушевац- Блаце- Мала Плана у трајању од два дана, у складу са Годишњим програмом рада школе старијих разреда је својим планом предвидело дату релацију,а Савет родитеља је усвојио понуђену релацију.Релација је одређена у складу са Наставним планом и програмом за школску 2024/25.god.Ова релација је изабрана јер омогућава ученицима да упознају природне и историјске вредности наше домовине.Током путовања врше се корелација и међупредметне компетенције предмета:историје,географије,српски језик и књижевност , биологија... На тај начин ученици лакше савладају градиво из тих предмета. [која је приликом избора дате дестинације водила рачуна о удаљености и узрасту ученика,и из тог разлога предложила дату дестинацију.

За време извођења екскурзије водиће се рачуна о правилима понашања за време извођења екскурзија са којима ће разредне старешине упознати своје ученике . Бригу о деци за време извођења екскурзије преузме на себе сви наставници који их воде.

4.6.ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

На основу Стручног упутства о организовању такмичења и смотре ученика основних школа, Министарство доноси Годишњи календар такмичења и смотре ученика основних школа за школску 2024/25. годину.

Ученици ОШ "С.М.Ненад" могу учествовати на такмичењима из следећих предмета:

1. Српски језик - у организацији Друштва за српски језик и књижевност Србије
2. Страни језик (енглески, руски) у организацији Друштва за страни језик и књижевност
3. Математика - у организацији Друштва математицара Србије
4. Историја - у организацији ДИС
5. Географија - у организацији Српског географског друштва
6. Физика - у организацији Друштва физицара Србије
7. Хемичка - у организацији Српског хемичког друштва
8. Биологија - у организацији Српског биолошког друштва
9. ТИТ- у организацији Удружења педагога техничке струке Србије
10. Основи информатике и рачунарства - у организацији Центра за науку, технологију и информатику и Друштва математицара Србије

-
11. Muzička kultura - u organizaciji Zajednice muzičkih i baletskih škola Srbije
 12. Likovna kultura - u organizaciji Udruženja likovnih umetnika Srbije
 13. Fizičko i zdravstveno vaspitanje - u organizaciji Saveza za školski sport i olimpijsko vaspitanje Srbije
 14. Literarni i likovni konkursi - u organizaciji udruženja likovnih umetnika, udruženja književnika ili drugih organizacija

Takmičenja se organizuju na raznim nivoima, počev od školskog, takođe prema Uputstvima i kalendaru koji propisuje Ministarstvo prosvete u saradnji sa nosiocima takmičenja.

5. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

Profesionalna orijentacija je organizovani sistem društvene i stručne delatnosti u pravu kontinuirane pomoći pojedincu tokom njegovog celokupnog profesionalnog razvoja. U izradi ovog programa polaze se od savremenih shvatanja i izbora zanimanja:

1. Izbor zanimanja je dugoročni razvojni proces u kojem pojedinac vrši izbor u vezi sa obrazovanjem i radom i
2. da u ovom procesu značajnu ulogu imaju potrebe i stavovi pojedinca, njegovo razumevanje sebe u odnosu na svet rada i društvenih potreba. Profesionalna orijentacija u školi nije isključivo zadatak pojedinca, nego zahteva rad svih nastavnika, stručnih saradnika i drugih stručnih organa škole.

Osnovni zadaci i ciljevi iz ove oblasti biće:

- upoznavanje, podsticanje, praćenje individualnih sposobnosti;
- profesionalno usmeravanje učenika koji imaju smetnje u biofizičkom i psihičkom razvoju;
- podsticanje profesionalnog razvoja obdarenih učenika;
- upoznavanje sveta rada, razvijanje pravilnog odnosa prema radu, sopstveno ispitivanje u odnosu na svet rada;
- donošenje odluka u vezi sa izborom zanimanja.

Profesionalna orijentacija u ovoj školi će se ostvarivati putem nastavnih programa, slobodnih učeničkih aktivnosti, u okviru rada odeljenske zajednice, posebnih oblika rada u okviru predavanja, razgovora i izložbi, saradnjom škole sa drugim društvenim partnerima. Putem nastave svi nastavnici učestvuju u ostvarivanju cilja i zadataka profesionalne orijentacije kroz analizu programa predmeta, učenjaku izražavanje sklonosti, postupnim razvijanjem potreba i odgovornosti učenika, osposobljavanjem učenika za veću samostalnost. Izborne i fakultativne aktivnosti omogućuju bolje upoznavanje učenika ali sopstveno upoznavanje učenika, da učenici bolje upoznaju odgovarajuća područja i vrste zanimanja, da se učenici vaspitavaju praktičnim radom i sl.

Sve obavezne vaspitne aktivnosti, odeljenskih zajednica, društveno-koristan rad, sportski život učenika, hor, orkestar i sl. doprinose aktivnijem učenjaku učenika u rešavanju problema sopstvenog profesionalnog razvoja, angažovanju učenika (naročito 7 i 8. razreda) na prikupljanju raznog informativnog materijala o strukama i zanimanjima o potrebama za kadrovima, o srednjim školama i sl.

Tim za profesionalnu orijentaciju čine:

1. Зорица Савић-координатор
2. Тања Љубић-Илић
3. Саша Годоровић
4. Јасмина Марјановић
5. Марина Табаковић

a) PROFESIONALNO INFORMISAWA

OP[TI ZADACI:

Upoznavawe u~enika sa svetom rada i zanimawa. Formirawe pravilnih stavova prema radu, upoznavawe, pra}ewe i podsticawe razvoja i individualnih karakteristika u~enika.

Osposobqavawe u~enika za planirawe svog profesionalnog razvoja i uo~avawe razlika, saradwa sa roditeljima u~enika i wihovo osposobqavawe za pru`awe pomo}i deci, saradwa sa ustanovama i institucijama koje mogu doprineti uspe{nijem profesionalnom razvoju op{ti su zadaci profesionalnog informisawa.

Posebni zadaci profesionalnog informisawa u 1,2 i 3.razredu:

- Formirawe navika za bavqewe fizi~kim aktivnostima za podsticawe op{te fizi~ke sposobnosti,
- Razvijawe individualne potrebe za rad, u~ewe, obavqawe doma}ih poslova, u~e{ }e u radu humanitarnih organizacija,
- Podsticawe razvoja izra`enih u ovoj fazi (vidna i slu{na osetqivost)
- Kroz igru, imitaciju poslova odraslih, sticati po~etne predstave u svetu rada i zanimawa,
- Izgrajivati osobine li~nosti bitne za rad, istrajnost, radoznalost, izdr`qivost, preciznost isl.
- Ukqu~ivawe roditelja u proces formirawa radnih navika u~enika u porodi~nim uslovima.

Posebni zadaci profesionalnog informisawa u 4,5 i 6.razredu:

- Uo~avawe posebnih sposobnosti i ukqu~ivawe u dodatni rad i rad slobodnih aktivnosti
- Daqe pra}ewe fizi~kog razvoja u~enika
- Uticawe na daqe formirawe navika za bavqewe radnim, fizi~kim i sportskim aktivnostima
- Uo~avawe radnih navika kod u~enika

Posebni zadaci profesionalnog informisawa u 7 i 8. razredu:

- Daqe pra}ewe i podsticawe razvoja izra`ajnih sposobnosti i uskla}ivawe sa profesionalnim interesovawem
- Posve}ivawe posebne pa`we utvr}ivawu i pra}ewu profesionalnih interesovawa u~enika sa te{ko}ama u profesionalnom razvoju
- Posete radnim organizacijama i {ire, radi uo~avawa razlike u pojedinim zanimawima
- Upoznavawe u~enika sa oglasima i konkursima i bli`a obave{tewa u vezi sa istim

b) PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMISAWA

1,2,3. razred

- Ispitivawe intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti i razvoja (april, maj, jun) – pedagog
- Podsticawe vidne i slu{ne aktivnosti u~enika u 1 i 2 razredu na ~asovima likovne i muzi~ke kulture – u~iteqi 1 i 2 razreda (tokom godine)
- Uo~avawe u~enika sa muzi~kim sposobnostima
- Formirawe navika kod u~enika 2 i 3 razreda da se bave sportskim aktivnostima i wihovo ukqu~ivawe u sportske sekcije – u~iteqi 1 ,2 i 3 razreda (tokom godine)
- Razgovor sa u~enicima o zanimawu u {koli, porodici, selu, gradu; iskoristiti akcije iz prirode i dru{tva – u~iteqi 1,2 i 3 razreda (u zavisnosti od programa predmeta)
- Razvijawe potrebe za radom kroz u~ewe izradu doma}ih zadataka, u~e{ }e u radnim i humanitarnim akcijama – u~iteqi 1,2.i 3 razreda.

- Poseta pozori{tu ili bioskopu (poseta jednoj predstavi) i razgovor o stvarala{tvu kao osnovnoj qudskoj vrednosti – u~iteqi 1,2 i 3razreda
- Izgra|ivawe osobina li~nosti bitnih za rad, kao {to su: istrajnost, urednost, preciznost, upornost –kroz razne vidove me|uodeqeњskih susreta i takmi~ewa u recitovawu, imitirawu, igrama na ~asovima fizi~ke kulture (prema rasporedu ~asova)

4,5,6.p. razred

- Izrada referata na temu “Retki zanati u mom kraju” – u~iteqi 4.razreda
- Izrada albuma o raznim zanimawima – u~enici i u~iteqi 4.razreda (tokom godine)
- Ukqu~ivawe u~enika u odgovaraju}e sekcije, sportske aktivnosti, takmi~ewa – u~iteqi 4.razreda i predmetni nastavnici 5 i6.razreda (tokom godine)
- Poseta filmskoj ili pozori{noj predstavi i razgovor o uzajamnoj povezanosti fizi~kog i umnog rada – realizatori u~iteqi 4. pazreda i nastavnici srpskog jezika u 5.i6.razredu
- Formirawe radnih navika i smisla za planirani rad – izrada svog dnevnog plana rada na ~asovima одељењског старешине(tokom godine)
- Ukazivawe roditelqima na podsticawe svojoj deci da se bave razli~itim aktivnostima kako bi isprobala svoje sposobnosti i interesovawe i realno sagledavali sebe – u~iteqi 4.razreda i razredne stare{ine na roditelqskim sastancima
- Posete preduze}ima i ustanovama – u~iteqi 4 razreda i nastavnici ТИО, likovne kulture (tokom godine)
- Metode i tehnike uspe{nog u~ewa – pedagog na ~asu ЧОС-а (tokom godine)

Основна школа „Светислав Мирковић Ненад“ Мала Плана
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ
 Радионице за 7. разред за школску 2024/2025. годину

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Представљање програма и портфолија за ученике ПО и договарање о начину рада	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	септембар, октобар	Тим и одељењске старешине
2. У свету интересовања	Грађанско васпитање	октобар	наставник грађанског васпитања
3. У свету вештина и способности	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	октобар	одељењске старешине, педагог
4. У свету вредности 5. Самоспознаја – аутопортрет	Ликовна култура	новембар	наставник ликовне културе
6. У очима других	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	новембар	одељењске старешине
7. Какав сам у тиму	Грађанско васпитање	децембар	наставник грађанског васпитања
8. Ја за десет година	Ликовна култура	децембар	наставник ликовне културе

9. Слика савременог света рада 10. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима 11. Повезивање области рада са занимањима	Информатика и рачунарство	фебруар, март	наставник информатике
12. Припрема за интервју 13. Спровођење интервјуа	Српски језик и књижевност	фебруар, март	наставник српског језика
14. За родитеље и децу – Моја очекивања	Родитељски састанак	март	одељењске старешине
15. Припрема сусрета са експертима у нашој школи	Грађанско васпитање	март	Тим и наставник грађанског васпитања
16. Експерти у нашој школи	Радни дан	април, мај	Тим и одељењске старешине
17. Осврт на резултате информисања	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	април, мај	одељењске старешине
18. Посета средњој школи 19. Посета предузећу/установи	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	мај	Тим и одељењске старешине
20. Евалуација програма ПО за 7. разред	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	јун	Тим и одељењске старешине

Основна школа „Светислав Мирковић Ненад“ Мала Плана

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Радионице за 8. разред за школску 2024/2025. годину

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ/ ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	
21. Представљање програма и портфолија за ученике 22. У свету интересовања	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	септембар, октобар	Тим и о
23. Графикон интересовања	Грађанско васпитање	октобар	наставн педагог
24. У свету врлина и вредности 25. Самоспознаја – то сам ја	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	октобар	одељењ
26. Какав сам на први поглед	Српски језик и књижевност	октобар	наставн
27. Моја очекивања	Ликовна култура	новембар	наставн

28. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	новембар	Тим и о
29. За родитеље и децу – Моја очекивања, колаж	Родитељски састанак	децембар	Тим и о
30. Мрежа средњих школа. Образовни профили у средњим школама	Информатика и рачунарство	децембар	наставн
31. Припрема и спровођење интервјуа	Српски језик и књижевност	јануар	наставн
32. Захтеви занимања – способности и контраиндикације	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	јануар, фебруар	одељењ
33. Сазнајем са интернета куда после ОШ	Информатика и рачунарство	фебруар	наставн
34. Опис занимања помоћу мапе ума	Грађанско васпитање	фебруар	наставн
35. Припрема за реалне сусрете 36. Остварујемо учење путем реалних сусрета	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	март	одељењ
37. Документација за реалне сусрете	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	март	Тим и о
38. Обука за конкурисање	Српски језик и књижевност	април	наставн
39. На разговору у предузећу	Грађанско васпитање	април, мај	наставн
40. Моја одлука о школи и занимању 41. Саветодавни рад	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	април, мај	одељењ
42. Сумирање професионалних интересовања ученика	<i>Час одељењског старешине (ЧОС)</i>	мај	одељењ

Циљ и задаци	Активности	Сарадници	Начин	Динамика	Резултати
Упознавање са пројектом „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“, и формирање школског Тима ПО	- Информисање директора, Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о пројекту и корацима које треба реализовати од стране тима ПО - Избор чланова проширеног тима за ПО	- директор школе - предметни наставници - чланови Школског одбора - чланови Савета родитеља - чланови Ученичког парламента	- излагање на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту - огласна табла - постер „Професионална оријентација“ у холу школе	Септембар 2024.	Директор, предметни наставници, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент су упознати са пројектом „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“
Информисање о пројекту „Професионална оријентација“	- Информисање ученика 7. и 8. разреда - информисање родитеља ученика 7. и 8. разреда	- ученици 7. и 8. разреда - родитељи ученика 7. и 8. разреда - одељењске старешине	- Час одељењског старешине, разговор са ученицима - Родитељски састанак ученика 7. и 8. разреда - Индивидуални сусрет са родитељима који нису били на родитељском састанку	Септембар, октобар 2024.	- Ученици 7. и 8. разреда су упознати са програмом пројекта ПО - Родитељи ученика 7. и 8. разреда су упознати са програмом пројекта ПО
Измене и допуне школских докумената	Допуна Годишњег плана рада школе акционим планом имплементације програма ПО	Тим за ПО, директор, педагог	- Допуне докумената	Септембар 2024.	- Унете измене и допуне које се односе на ПО
Имплементација програма ПО	- Реализација радионица са ученицима седмог и осмог разреда по приручнику - Реализација реалних сусрета кроз распитивање у средњим школама, предузећима и испробавање праксе	- ученици седмог и осмог разреда - одељењске старешине - предметни наставници - Тим за ПО - директор школе - предметни наставници - представници одређених занимања, институција, школа - ученици - наставници	- Радионичарски рад са ученицима, размена, игра, демонстрације... - Телефонски позиви, директни сусрети, разговор, разгледање, евидентирање, интервјуи, састанак са представницима средњих школа,	Од октобра 2024. до јуна 2025. у зависности од тренутних околности	- Реализоване радионице са ученицима, - унапређивање компетенције ученика Реализовани реални сусрети, ученици су се упознали са различитим занимањима и профилима у појединим средњим школама

	- Посета средњим школама - посета предузећима - интервјуи са представницима одређеног занимања на основу интересовања ученика - посета представника средњих школа нашој школи - посета НСЗ	средњих школа - служба НСЗ	установа		и предузећима, к и са карактеристикам одређених занимања
Успостављање мреже школа ПО	- Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта	- Тим за ПО	- Комуникација путем састанака и електронским путем	Од новембра 2024. до јуна 2025.	- Промоција шко и постигнућа кро сарадњу са други ОШ из пројекта региону
Извештавање	- Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе	- Тим за ПО	- Попуњавање извештаја, ПП презентација постигнућа	Након реализације пројекта	Учесници, актер партнери информисани о постигнућима и установљен начи извештавања
Евалуација програма за ПО	Разговори и анкетање ученика и родитеља Сарадња са тимом за самовредновање – анкетање	Тим за ПО, одељењске старешине, предметни наставници, ученици седмог и осмог разреда, Тим за самовредновање	- Анкетање и анализа добијених резултата, - кроз праћење постигнућа ученика на завршном испиту и упису у жељену школу	До краја школске године	Добијање поврат информације од свих актера о квалитету реализације програма

План реализације програма
„Професионална оријентација на преласку у средњу школу“
ОШ „Светислав Мирковић Ненад“, Мала Плана,
школска 2024/2025. година

- Зорица Савић, наставник технике и технологије – координатор
- Тања Љубић Илић, педагог – члан
- Саша Тодоровић, наставник историје – члан
- Јасмина Марјановић, наставник географије – члан
- Марина Табаковић, наставник енглеског језика – члан

5.2 .PROGRAM ZDRAVSTVENE ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Циљ и задаци:

- Да се ученици упознају са културом физичког, менталног и социјалног здравља
- Развијање и неговање хигијенских навика код ученика
- Негавање људских односа међу половима
- Упознавање здравог начина исхране
- Стварање основних знања о настанку и ширењу болести заразног и незаразног порекла
- Упознавање са дејством дроге, алкохола, пушења
- Упознавање са превенцијом против сиде

Vreme realizacije	Sadržaj активности	razred	Носиоци активности
Tokom školske godine u zavisnosti od raspoloživog vremena, zdravstvene službe i nastavnika	Bolesti prstiju ruku	II,III,IV	Lekar
	Higiјenske navike	II,III,IV	Учитељ,lekar
	Pravilna ishrana i formiranje navika u vezi sa njom	I–IV	Lekar, uчитељ
	Pušenje	IV-VIII	Stomatolog, lekar
	Pubertet	V-VIII	Nastavnik biologije
	Sida	V-VIII	Nastavnik biologije, педагог, ученички парламент Дом здравља
	Narkomanija	V-VIII	
	Alkoholizam	VII, VIII	
Kontracepcija	VIII		
По распореду Д.Здравља	Систематски прегледи ученика	I-VIII	Директор, Д здравља
septembar	Нега и обојивање зуба	I-VIII	stomatolog

oktobar	Nega i oboqewe ko`e	VIII	Nastavnik biologije
	Anatomija i fiziologija polnih organa	V-VII	Nastavnik biologije, lekar
novembar	Pravilno kori{ }ewe slobodnog vremena,odmor i rekreacija	I-VIII	Stru~ni saradnik, nastavnik fiz.vasp.
decembar	Odnosi sa drugima-konflikti i kako se savladati	I-IV	U~iteq i stru~ni saradnik
februar	Prirodne odbrane organizma i spre~avawe infekcija	VIII	Nastavn.biologije, lekar
mart	Nega i oboqewe organa za varewe	VIII	Nastavnik biologije, lekar
Maj - juni	Mere suzbijawa zaraznih bolesti	VIII	Nast. biol.,lekar
	@ivotna sredina i zdravqe – kako je sa~uvati	I-VIII	U~iteq, nastavnik biologije

U ostvarivawu programa zdravstvenog vaspitawa u~estvovawe i De~ji savez sa svojim panoima na temu: “Zdrava hrana”,”Borba protiv pu{ewa и дрoqe”, kao i druge teme iz zdravstvene oblasti.

U~iteqi i odedeњske stare{ine }e tako}e (posebno kroz ~asove одељењског старешине а u mla|im razredima i ~asove Prirode i dru{tva) raditi na razvijawu higijenskih navika i negovawu zdravog na~ina `ivqewa i humanizaciji odnosa me|u polovima.

O zna~aju pravilne fizi~ke aktivnosti }e tokom {kolske godine kontinuirano razgovarati i pratiti razvoj u~enika – nastavnici fizi~kog vaspitawa.

Lekar i stomatolog u mestu }e kontinuirano pratiti zdravstveno stawe u~enika i kroz preventivu i kurativu , uticati na {to boqe zdravstveno vaspitawe u~enika i roditelja.

5.2.1. Заштита менталног здравља

Акциони план Тима за унапређивање менталног здравља младих

Добро ментално здравље -срећно дете

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Анкета”Шта је ментално здравље?”	Ученици 1-4.разреда	Стицање увида у знање ученика	Стручна служба,учитељи	Септембар 2024.	Анализа анкета
Презентација о менталном здрављу и обележавање Светског дана менталног здравља(10.10.)	Ученици 1-8.р. Чланови Ученичког парламента Ученици Вршњачког тима	Упознати ученике са појмом менталног здравље	Стручна служба,учитељи,одељењске старешине,лекар Дома здравља Прокупље	Октобар 2024.	Провера усвојених појмова,израда панона
Предавање о значају	Ученици млађих узраста	Развити код ученика свест о	Учитељи,стручна служба	Октобар новемба	Разговор о здравој исхрани

правилне исхране на ментално здравље	од 1 до 4.разреда Родитељи	правилној исхрани Едукација родитеља о важности правилне исхране		р 2024.	ученика,евиденција предавања
Предавање на тему:”Како физичка активност у школи користи очувању менталног здравља?”	Ученици 5 и 6.разреда	Одржавање здравије слике о телу и повећање самопоуздања	Наставници физичког и здравственог васпитања	Октобар децембар кроз активности ОЈР-а и редовних часова	Провера физичке спремности код ученика
Предавање на тему “Булимија и анорексија”	Ученици 7 и 8.разреда	Упознавање ученика са једним видом поремећаја у исхрани	Наставници биологије, стручна служба, одељењске старешине	Новембар децембар 2024.	Евиденција предавања,
Предавања на тему”Депресија” и “Анксиозност”	Ученици 6,7 и 8.разреда	Смањење анксиозности и стреса	Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине	Фебруар, март 2025.	Бележење обављених разговора
Радионица “У здравом телу здрав дух”	Ученици 5 и 6.разреда и родитељи	Одржавање здраве слике о телу	Наставници ГВ-а и физичког и здравственог васпитања	Април 2025.	Евиденција предавања, пролећни крос
Шетња кроз наш крај са родитељима	Ученици свих узраста, наставници и родитељи	Смањење напетости и побољшање расположења	Одељењске старешине	Мај 2025.	Утисци ученика о проведеном дану, осећања...
Турнир-ученик-родитељ-наставник	Ученици свих узраста	Смиривање напетости, Успостављање квалитетнијег односа на релацији родитељ-дете	Наставници физичког васпитања	Мај 2025.	Чек листе о смиривању напетости након турнира
Радионица на тему”Кажите како се осећате, волео бих да знам”	Ученици свих узраста	Изражавање емоција	Стручна служба, одељењске старешине .наставници ГВ-а	На часовима ГВ, Чоса.....	Евалуација одржане радионице

Педагошко-психолошка служба
Тања Љубић Илић, педагог
Анђела Стошић, психолог

5.3 PROGRAM PREVENCIJE MALOLETNI^KE DELIKVENCije

[kola]e ovaj izuzetno zna~ajan program za vaspitawe u~enika osnovno{kolskog uzrasta realizovati preko odegenskih zajednica, razrednih stare{ina i pedago{ke slu`be.

Posebno je nagla{ena saradwa sa roditeqima u~enika jer se uo~eni nedostaci kod u~enika uspe{no otklawaju na obostrano zadovolqstvo. Za te`e slu~ajeve koji izlaze iz okvira obi~nog de~jeg nesta{luka {kola }e i u budu}e sarajivati sa Centrom za socijalni rad u Prokupqu a ponekad }e se obratiti i MUP-u Prokupqe radi re{avawa te`ih slu~ajeva.

Mogu}nost delovawa {kole pre nego se dete ili maloletnik pojavi u Centru za socijalni rad, policije ili suda, javqa se u tri osnovne svere:

- a) [ira socijalna sredina
- b) primarna grupa – porodica
- c) {kola

Prvi vid – naj{ira sredina u ovom trenutku pru`a naro~ito kada je re~ o nekim medijima (koji imaju zna~ajnu vaspitnu ulogu u procesu razvoja dece) krajwe siroma{nu “hrawivu podlogu”, na kojoj ne samo da imaju kulturnu, ve} preovladava ona sfera kontrakulture u kojoj {und i razni oblici nasiqa imaju apsolutnu dominaciju. Dakle, u ovoj sferi u {irokoj socijalnoj sredini i naj{irem socijalnom okru`ewu trenutno su slabe {anse za ozbiqniji na~in delovawa u smislu primarne prevencije.

Druga sfera u kojoj se mo`e delovati znatno ja~a je primarna grupa, tj. Porodi~na sredina ~iji je bitan segment roditeqsko-vaspitna funkcija a {to je obuhva}eno stalnom kontrolom pona{awa i pra}ewa od normalnog do izvesnih pojava negativnog koje se otklawaju u saradwi sa {kolom.

Tre}a sfera u kojoj je u ovom trenutku neophodna primarna stru~na intervencija. S obzirom na to da je ovde re~ o primarnoj prevenciji (maloletni delikventi jo{ nisu evidentirani), istu mogu}nost treba organizovati u dva pravca:

- sa roditeqima,
- sa decom.

[kola]e preventivno delovati od 5.razreda. Od 1 do 4.razreda organizovano je poha|awe razredne nastave, postoji u~iteq kao potencijalni model pozitivnog identifikata, izme}u ostalog.

Od 5.razreda dolaze predmetni nastavnici (vi{e wih), novi predmeti, sleduje ve}i napor zbog prelaza, {to dovodi do prvih ve}ih neodlu~nosti – be`awa iz {kole, izbegawawa {kolskih obaveza itd. Sa 6.razredom pribli`ava se granica krivi~ne odgovornosti, dok su u~enici 7.i8.razreda ve} krivi~no odgovorni.

Ovaj period razvoja upravo i predstavqa jedno od najburnijih `ivotnih doba. I na kraju, na ovom uzrastu (naro~ito) lak{a su usvajawa autoriteti, koliko-toliko jo{ uvek postoje.

Model delovawa i forma u kojoj je mogu}e da {kola deluje, prema proceni je grupni rad.

Tok realizacije ove vrste prevencije, primereno sada{wem vremenu u {kolskoj sredini prema proceni mogu}e je organizovati kroz dve grupe mehanizama:

Mehanizam “Jasne poruke”, koji sadr`i jasne i neposredne informacije prilago|ene uzrastu u~enika u zavisnosti od toga da li je re~ o grupi roditeqa ili deci, a koje se saop{tavaju u neposrednom kontaktu grupi dece ili roditeqa u {koli (izvr{ioci ovog modela su pedagog i odegenske stare{ine).

Mehanizam "Prikrivene poruke", koji potiče od snažnog motivacionog faktora koji je unapred zadat (samo za decu), na primer organizaciju sportskog takmičenja ili turnira u kojima se realizovani za Dan škole, s tim što pobjedniku obavezno sledi nagrada. Većina krivičnih dela vrši se u grupi, ovakvim vidom organizovanja (prikrivena ruka), putem sportskih nagradnih takmičenja prisutan je takođe, faktor grupnog ponašanja koji je ovog puta usmeren na koristan socijalno prihvatljiv sadržaj. Oba mehanizma se odvijaju sa roditeljima i decom. Ovaj postupak može se realizovati uz prethodne pripreme, na primer kraćeg informativnog razgovora sa pedagoškom službom i odeljenjskim starateljima.

OPERATIVNI PLAN:

Operativni plan prevencije maloletničke delikvencije podrazumeva četiri faze delovanja.

Prva faza podrazumeva neposredan kontakt profesionalaca Centra za socijalni rad i stručnog profila škole radi dogovora oko saradnje koja sledi. U ovoj fazi određuju se dinamika delovanja sa što jasnijim vremenskim određenjem.

Najpogodnije je delovati pred školski raspust s obzirom na veliki deo neorganizovanog slobodnog vremena postoji veći rizik kada je reč o ulasku u delikatne radnje.

Druga faza u kojima odvija se iskustveno na relaciji pedagoška služba koja ostvaruje kontakt sa decom i roditeljima dva puta godišnje pred raspust. Prve dve faze sadrže jasno naglašeni pravac delovanja sa konkretnim zadatkom.

Škola ima mogućnosti da u potpunosti realizuje zahteve prve i druge faze u saradnji sa roditeljima i odeljenjskim starateljima.

Treća faza su prekršci koji potiču od krivičnih dela u tuđi i na drugi način: prilikom organizacije turnira ili nekog takmičenja u školi za pobjedom. Ovo je područje gde je u kojima potrebna pomoć škole zajednice i organa koji se profesionalno bave ovom problematikom.

Četvrta faza podrazumeva takmičenja u kojima postignuti rezultati u kojima (pozitivne vrednosti), osvojena mesta se naglašuju a pobjednik se javno predstavqa: tim ili pojedinac.

Sadržaj aktivnosti	Vreme realizacije	Organizatori	Realizatori
Uključivanje učenika u sekcije,	tokom cele godine	stručni saradnici, nastavnici, učitelji	od. star., nastavnici, učitelji, str. sar., spoq. sar.
Saradnja sa porodicom - pedagoško-psihološko obrazovanje roditelja (intenziviranje vaspitnog rada u porodici)	tokom cele godine	škola	stručni saradnici škole, spoqni saradnici, učitelji, nastavnici, odelj. star.
Pedagoško-psihološko obrazovanje učenika	tokom cele godine	škola	str. sar., D. zdravqa, C. za prevenciju
Saradnja sa društvenom sredinom	tokom cele godine	škola, društvo sred.	str. sar., sar. iz društvo sred.

5.4 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Заштита деце и ученика од насиља у образовно-васпитним установама је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца, родитељи, као и локална заједница.

Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља приоритетан је задатак образовно-васпитних установа, али и свих институција које се баве децом.

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције УН о правима детета, Закона о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу, наша земља се обавезала да преузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној заједници обезбеди заштиту детета. Ради реализације циља израђен је Посебан протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика. Насиље може бити:

Емоционално/психолошко које тренутно или трајно угрожава психичко и емоционално здравље детета.

Физичко насиље које се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета (шутирање, гурање, ударање, дављење)

Сексуално насиље - укључивање деце у сексуалну активност коју она не схватају и за коју нису развојно дорасла.

Електронско насиље - злоупотреба информационих технологија.

Социјално насиље - искључивање детета из групе и дискриминација.

Полазећи од става да се свако насиље над децом може спречити, важно је да ми у установи креирамо климу у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности,
- не толерише насиље,
- не ћути у вези са насиљем,
- развија одговорност свих,
- сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
2. Укључивање свих интерресорних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи и локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања

ЗАДАЦИ ПРОГРАМА

1. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
2. Организовање разговора, трибина, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља

-
3. Комуникација са надлежним службама (центар за социјални рад, МУП, здравство)
 4. Уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
 5. Подршка деци која трпе насиље
 6. Рад са децом која врше насиље
 7. Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање

ПОСТУПЦИ И ПРОЦЕДУРЕ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Ученици су информисани, да у случају да се догоди насиље, о томе обавештавају најближу одраслу особу:

1. у дворишту школе-дежурног наставника
2. у ходнику-дежурног наставника
3. на часу-предметног наставника
4. одељењског старешину
5. педагога и помоћника директора
6. директора

Обавештена одрасла особа одмах прекида-зауставља насиље. Уколико је потребно ангажује одељењског старешину и педагога на смиривање ситуације. Детету које трпи насиље пружа се разумевање, поверење и сигурност. По потреби се обављају разговори са родитељима. Са децом која испољавају насилно понашање, чланови Тима континуирано раде на испитивању узрока агресивности и пружању психосоцијалне помоћи у циљу отклањања оваквог понашања.

Мере интервенције

На првом нивоу активности предузима одељењски старешина. Наставник у сарадњи са родитељем у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика или индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, Тимом за заштиту ученика од насиља и директором, уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са Тимом за заштиту ученика од насиља уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (Центар за Социјални рад, полиција)

Унутрашња заштитна мрежа

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе. Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика на превенцији насиља:

Дежурни наставник

- дежура у складу са распоредом
- уочава и пријављује случај
- покреће процес заштите детета (реагује одмах) у сличају насилног понашања
- обавештава одељењског старешину и педагошку службу
- евидентира случајеве насиља у књизи дежурних
- сарађује са Тимом за заштиту

Одељењски старешина

- уочава и пријављује случајеве насилног понашања и реагује одмах, обавештава педагошку службу
- учествује у процесу заштите ученика
- информисање родитеље и сарађује са њима
- сарађује са Тимом за заштиту
- прати ефекте предузетих мера
- евидентира случајеве насиља и води своју документацију

-по потреби сарађује са релевантним установама

Помоћно-техничко особље

-дежура

-прекида насиље

-уочава и пријављује случајеве насилног понашања

Ученици

-уочавају случајеве насилног понашања

-траже помоћ одраслих

-учествују у мерама заштите

Насиље се пријављује члановима Тима за заштиту попуњавањем одговарајућег обрасца.

Тим за заштиту

-уочава случајеве насилног понашања

-покреће процес заштите ученика,реагује одмах

-сарађује са одељењским старешином

-осмишљава мере заштите

-прати ефекте предузетих мера

-спроводи програм заштите

-сарађује са другим тимовима

-води одговарајућу евиденцију

Документација и евиденција

Одељењски старешина води евиденцију у свесци за своје одељење.Евиденција садржи опис понашања деце у току васпитних активности, часа, одмора, ваннаставних активности, слободног времена. Осим описа негативних, насилних поступака, треба да се бележе позитивни примери како би се деца у већој мери подстицала на позитивно понашање.

Руководилац Тима води евиденцију свих облика насиља који су се догодили на нивоу школе. Ови записници ће се периодично анализирати на нивоу Тима, Одељењског или Наставничког већа, Педагошког колегијума и др. како би се стекао бољи увид у то које мере и стратегије јесу делотворне када је у питању дете које се насилно понаша. Ове анализе служе и за планирање наредних превентивних активности у раду са одељењем или на нивоу установе, за унапређење Програма заштите деце од насиља.

Образовно васпитна установа одговорна је за:

- Успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовно васпитном процесу;
- Непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламената у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља;
- Увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
- Успостављање вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
- Укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;

-
- примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;
 - Систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

Задаци Тима за заштиту су да:

- Припрема програм заштите;
- Информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Води и чува документацију;
- Извештава стручна тела и органе управљања.

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за 2024/25. годину заснива се на:

- Закону о основама система образовања и васпитања (чл. 110., 111., 112.), Закону о основном образовању и васпитању (чл.83., 84., 85., 86., 108.),
- Правилнику о протоколу поступања у установи,
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације,
- Правилник о обављању друштвено корисног рада,
- Извештају о спољашњем вредновању у ОШ „Светислав Мирковић Ненад“;
- искуствима и анализама стеченим у претходном раду, оствареним резултатима,
- активностима предвиђеним Школским развојним планом.

Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља

У Годишњи план рада школе за школску 2024/25. годину уграђене су активности које подстичу подстицање ученичке одговорности:

-Школска документа су усаглашена са важећим националним документима у области превенције и заштите ученика:

-Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика;

-Правилник о васпитно дисциплинској и материјалној одговорности ученика;

-Правила понашања у школи;

-Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

-Правила понашања у одељењима, (Правилници и Акциони план тима, одељењска правила у учионицама).

-Од 1. до 8. разреда у планове рада одељењских заједница укључене су теме које се баве културом опхођења и понашања, очувањем и унапређењем друштвене средине, међуљудским односима, очувања

менталног здравља... (план рада часа одељењског старешине);

-У одељењима су јасно истакнута одељењска правила (правила);

-Дежурства наставника (књига дежурних наставника);

-Као мера у одељењима се примењује и новчана надокнада штете (евиденција уплата ученика код разредних старешина и благајника школе).

У школи постоји спољашњи и унутрашњи видео надзор. Простор у коме се ученици крећу је осветљен.

У школи су планирана и спроводе се дежурства наставника. Покривена су сва места.

У школи функционише Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, имена чланова тима су истакнута на видна места у ходницима школе. Са планом Тима на почетку школске године упознати су наставници, ученици и родитељи.

Школа примењује Правилнике и Протокол у раду. У одељењима јасно су истакнута одељењска правила, у холу школе нивои насиља.

Школа својим Годишњим планом рада организује превентивне активности, предвиђене активности реализују предвиђеном динамиком.

Ученици, наставници и родитељи препознају и пријављују насиље.

Евиденција о интервенцијама на насиље се води кроз:

*формулар евиденције насилног понашања;

*формулар за праћење броја пријављених насилних ситуација;

*разговоре са ученицима, родитељима, наставницима;

*позиве родитељима за индивидуални рад;

*базу података и праћење промена код ученика који испољавају насилно понашање .

-Формулар евиденције насилног понашања води се по потреби. О попуњеним формуларима евиденцију води одељењски старешина .

-Евиденцију о разговору са ученицима, родитељима, наставницима појединачно воде сви – разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници у зависности од проблема.

-За позив родитељима за индивидуални рад евиденцију воде одељењске старешине и по потреби стручни сарадници и предметни наставници. Писмени позив родитељима за индивидуални рад сачињава се у два примерка. Један се шаље родитељу а један остаје код наставника.

-У току школске 2023/24. године чланови Вршњачког тима, Ученичког парламента и Дечјег савеза реализовали су разне активности :вршњачку едукацију на тему Насиља реализовали су чланови Вршњачког тима, стална је акција Вршњачког тима „одговори на питања из Кутије поверења“, многим активностима обележена је Дечја недеља.Обележен је међународни дан борбе против насиља последње среде у фебруару месецу,познат као “Дан розих мајци”.

Чланови Дечјег савеза и Црвеног крста организовали су хуманитарну акцију Друг-другу и поделили пакетиће деци из социо-економски угрожених породица . У новембру месецу у организацији Дечјег савеза обележен је Дан детета; као и традиционалну продају новогодишњих и божићних честитки и украса. Чланови Дечјег савеза су посетили и предшколце у њиховим објектима у месту. Разредне старешине су на часовима одељењског старешине са ученицима разговарали о дигиталном насиљу и дискриминацији .

На родитељском састанку новембра месеца са родитељима ученика од 1. до 8. разреда разговарано је на тему Дигитална комуникација – предност и недостаци, а на крају полугођа са родитељима ученика од 1. до 8. разреда разговарано је на тему Дискриминација и облици дискриминаторног понашања.

Организован је новогодишњи хуманитарни вашар за помоћ девојчици Николини из Прокупља.

Чланови ВТ су обележили међународни хуманитарни дан 23.11.2023.и припремили поклоне и поделили другарима којима је помоћ потребна.

Унаредном периоду:

-потребно је да школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

Програм заштите се односи на:

- Превентивне и
- Интервентне активности

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Програм за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Специфичан циљ	Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља, свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања.				
Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације	Одговорна особа
*Наставничко веће Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; улози Школског тима; задужењима сваког члана колектива *Ученички парламент, Вршњачки тим, Дечји савез - Упознавање са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља... - Упознавање са	Септембар	*седница Наставничког већа *састанци тима	Директор, Наставничко веће тим за ДНЗиЗ	Увид у план рада тима Записници са седница тима и Наставничког већа	Г.Марјановић
	септембар октобар	*састанци Ученичког парламента, Вршњачког тима, Дечјег савеза	Наставници задужени за рад ученичког парламента, вршњачког тима и Дечјег савеза	*продукти *фотографије *белешке *записници и *извештаји	Г.Станковић Т.Љубић Илић Ј.Насковић
	септембар октобар	*састанак Савета родитеља *родитељск	Директор школе	*разговор	Г.Марјановић

<p>Акционим планом заштите ученика... - Учешће у доношењу правила понашања на нивоу Школе * Савет родитеља Родитељски састанци - Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у школи; информисање о активностима школе у овој области, упознавање са Акционим планом заштите ученика</p>		и састанци	педагог	*анкетирање *белешке *записници	
<p>Специфичан циљ</p>	<p>Неговање атмосфере сарадње и толеранције, поштовања, уважавања различитости и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање.</p>				
<p>Садржај активности</p>	<p>Време реализације</p>	<p>Начин реализације</p>	<p>Носиоци реализације</p>	<p>Начин праћења реализације</p>	<p>Одговорна особа</p>
<p>Ваннаставне активности Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности и ученичке организације, презентацију рада секција и организација.</p>	<p>октобар-јун</p>	<p>*часови ваннаставних активности *састанци Ученичког парламента, Дечјег савеза, вршњачког тима, Црвеног крста</p>	<p>Наставници задужени за рад секција Марко Чикарић</p>	<p>*продукти *извештај и *фотографије *продукти *извештај</p>	<p>Г.Марјановић Марко Чикарић Г.Станковић</p>

<p>Сајт школе и Facebook страна школе Промоција школских активности</p> <p>Ученички парламент, Вршњачки тим, Дечји савез - Покретање и организовање превентивних активности: *кутија за проблеме – постављање кутије и пано са одговорима *спортом до здрагог духа – одељењска спортска такмичења *обележавање Дечје недеље; *обележавање Дана шетње, Дана толеранције, Дан планете Земље *организација новогодишњег вашара,</p>	<p>октобар-јун</p> <p>октобар-јун</p> <p>октобар-јун</p>	<p>*приредбе поводом обележавања Дана школе, Светог Саве, еколошке изложбе *сајт школе *facebook страна школе</p> <p>*састанци Ученичког парламента, Вршњачког тима, Дечјег савеза *Дечја недеља (активности) *продајне изложбе *еколошка изложба</p>	<p>координатор тима за презентацију школе</p> <p>Наставници задужени за рад ученичког парламента, вршњачког тима и Дечјег савеза</p>	<p>и *фотографије</p> <p>*продукти *извештаји и *фотографије</p> <p>*продукти *фотографије *белешке *записници и *извештаји</p>	<p>Т.Љ.Илић Ј.Насковић Ј.Марјановић</p>
--	--	---	--	---	---

*организација продаје 8-мартовских честитки, *организација ускршњег вашара, *организација еколошке изложбе					
Специфичан циљ	Унапређивање знања, вештина и ставова потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље.				
Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације	Одговорна особа
Стручно усавршавање наставника: Семинар: Превентивна улога појачаног васпитног рада и његова повезаност са васпитним мерама	март	*семинар у просторијама школе	Тим за стручно усавршавање	*записници и *извештаји и *фотографије и *продукти	Г.Марјановић
Специфичан циљ	Унапређивање познавања процедуре за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања.				
Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације	Одговорна особа
Ученички парламент, Вршњачки тим, Дечји савез *вршњачка едукација: Дигитално насиље (едукација ученика 6-ог разреда (5 ученика у тиму) ученика 3. и 4. разреда на часовима ОС -вршњачка едукација: Дигитално насиље	март-април	*часови одељењске заједнице у 3.,4.,5.,6.,7. и8. разреда	Наставници задужени за рад ученичког парламента, вршњачког тима и Дечјег савеза Г.Станковић Ј.Насковић Т.Љубић-Илић	*продукти *фотографије *белешке *записници и *извештаји и	Г.Марјановић

(едукација ученика 7. и 8.-ог разреда (5ученика у тиму) ученика од 5. до 8. разреда на часовима ОС					
Анкета: Праћење ефеката интервенција према нивоима насиља на крају првог полугодишта и на крају наставне године	децембар / јун	*попуњавање упитника	Педагог школе одељењске старешине	*разговор *анкетирање *белешке *записници *извештаји	Г. Марјановић
Родитељски састанци -Насиље као негативна друштвена појава – процедуре за пријављивање	новембар	*родитељски састанци	Одељењски старешина родитељи	*разговор *анкетирање *белешке *записници	Г.Марјановић
Специфичан циљ	Подстицање усвајања и развијање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације, развијање емпатије и социоемоционалне компетенције код ученика, родитеља и запослених.				
Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације	Одговорна особа
Предмети и наставни садржаји у циљу превенције насиља и дискриминације: Свет око нас - Природа и друштво Физичко и здр.васпитање и школски спорт Грађанско васпитање Верска настава Географија Историја Биологија Заштита животне средине	током године	*часови: физчког и зд.вас.; грађанског в.; верске наставе, географије, историје, биологије, ликовне кул., *еколошка изложба *ликовни конкурси	Учитељи Наставници физичког и зд. васпитања Наставници грађанског васпитања Наставници верске наставе Наставници географије Наставници историје Наставници	*продукти *фотографије *белешке *записници и *извештаји	Г.Марјановић

Еколошка изложба Информатика Стицање знања о употреби и безбедности на интернету Ликовна култура Изложбе ликовних радова на тему „Зауставимо насиље у школи“			биологије Наставници информатике Наставници ликовне културе		
Новинарска секција новинарске секције који промовишу позитивне вредности и афирмацију стваралаштва кроз школски лист „ – два пута годишње	Садржај октобар/јануар	*изврша новинарске секције *промоција школског листа „ –	Наставници који воде секцију	*продукти *извештај и *фотографије *школски лист	Драгана Вековић
Библиотека Промовисање ученичких литерарних достигнућа организовањем јавних наступа, песничких сусрета, сусрета са књижевницима...	Октобар-јун	*учествовање на литерарним конкурсима *сусрети са књижевницима	Библиотекар и Јасмина Марјановић Даниела Аксентјевић Д.Вековић	*продукти *извештај и *фотографије	Г.Марјановић
Радионица за родитеље Реците НЕ телесном кажњавању (20 родитеља)	Фебруар	*радионица	Одељењске старешине педагог	*разговор *анкетирање *белешке *записници	Г.Марјановић
Специфичан циљ	Упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју				
Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације	Одговорна особа
Презентација са дискусијом -Безбедност деце у саобраћају -Безбедно коришћење	током године	*часови одељењске заједнице	Полицајци Наставници и ученици , Наставник	*продукти *извештај и *фотографије	Г.Марјановић

интернета и друштвених мрежа -Насиље као негативна друштвена појава -Превенција и заштита деце од опојних дрога -Превенција и заштита деце од трговине људима -СТИЦАЊЕ ЗДРАВИХ НАВИКА ЖИВОТА -Лепо понашање -Како рећи не -Утицај друштва на доношење одлука			информатике		
Информативни пано За родитеље и ученике о заштити ученика	током школске године	*кутак за родитеље	Тим и Ученички парламент, Вршњачки тим, Дечји савез	*панфлети *панои *обавештења	Г.Станковић Т.Љубић Илић

ПРОГРАМ ИНТЕРВЕНТИХ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера. У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља. Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Интервенција у установи се спроводи у случају сумње или утврђеног вређања угледа части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких, или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју или инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже итд.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност учесника о у образовном и васпитном процесу, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

ЦИЉ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ЈЕ ДА СЕ ЗАУСТАВИ НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ, ДА СЕ ОБЕЗБЕДИ СИГУРНОСТ, СМАЊИ РИЗИК ОД ПОНАВЉАЊА И ДА СЕ УБЛАЖЕ И ОТКЛОНЕ ПОСЛЕДИЦЕ.

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ:

- ~ Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;
- ~ Сарадња са релевантним службама;
- ~ Континуирано евидентирање случајева насиља;
- ~ Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања;
- ~ Подршка деци која трпе насиље;
- ~ Рад са децом која врше насиље;
- ~ Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање;
- ~ Саветодавни рад са родитељима

ПРОЦЕДУРА ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

Обавезујући кораци у интервенцији на насиље за све учеснике у раду школе

Кораци	Начин реализације	Одговорна особа
1. ОТКРИВАЊЕ ИЛИ САЗНАЊЕ О НАСИЉУ И УТВРЂИВАЊЕ НИВОА НАСИЉА (првог, другог, трећег)	ПУТЕМ ОПАЖАЊА, ДОБИЈАЊЕМ ИНФОРМАЦИЈА, СУМЊОМ	СВИ ЗАПОСЛЕНИ, УЧЕНИЦИ, РОДИТЕЉИ
2. ПРЕКИДАЊЕ, ЗАУСТАВЉАЊЕ НАСИЉА	ЗАУСТАВЉАЊЕ НАСИЉА ПОЗИВАЊЕ НАДЛЕЖНИХ	ЗАПОСЛЕНИ КОЛИ ОТКРИЈЕ НАСИЉЕ, МУП, ЗДРАВСТВЕНА СЛУЖБА
3. СМИРИВАЊЕ СИТУАЦИЈЕ	РАЗДВАЈАЊЕ РАЗГОВОР СА УЧЕСНИЦИМА И ПОСМАТРАЧИМА	ЗАПОСЛЕНИ КОЛИ ОТКРИЈЕ НАСИЉЕ, ПОМОЋ КОЛЕГЕ, СТР. СЛУЖБЕ ИЛИ ТИМА
4. КОНСУЛТАЦИЈЕ О ДОГАЂАЈУ И АКТЕРИМА (ВОДИТИ РАЧУНА О ПРИНЦИПУ ПОВЕРЉИВОСТИ И ЗАШТИТЕ НАЈБОЉЕГ ИНТЕРЕСА ДЕТЕТА)	АНАЛИЗА ДОГАЂАЈА, ПРОЦЕНА РИЗИКА, ДОНОШЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ	ИНИЦИРА ЗАПОСЛЕНИ КОЛИ ЈЕ ОТКРИО НАСИЉЕ, ОДЕЉ. СТАРЕШИНА, ТИМ, ДИРЕКТОР, ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, ЗДРАВСТВЕНА СЛУЖБА (ЗАВИСИ ОД ПРОЦЕНЕ НИВОА НАСИЉА, РИЗИКА)
5. РЕАЛИЗАЦИЈА ДОГОВОРЕНИХ АКТИВНОСТИ И МЕРА ЗАШТИТЕ	НА НИВОУ ШКОЛЕ – обавештавање родитеља, предузимање заштитних и законских мера, пружање подршке, оснаживање и саветовање, У САРАДЊИ СА НАДЛЕЖНИМ СЛУЖБАМА –	ОДЕЉ. СТАРЕШИНА, ТИМ СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ, ДИРЕКТОР ПЕДАГОГ, ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, РОДИТЕЉИ, МУП

	<p>здравственом службом, Центром за социјални рад, МУП-ом.</p> <p>Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора школе. Она се подноси усмено и писмено. Садржи податке о ученику и породици, као и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим уколико Тим процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.</p>	
6. ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА У ОДНОСУ НА СВЕ УЧЕСНИКЕ НАСИЉА	<p>Праћење понашања детета које је трпело насиље, које се понашало насилно, пасивних посматрача, у одељењу, како функционише Тим, других институција</p>	<p>ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА, НАСТАВНИК, ТИМ планирају праћење и вредновање поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља</p>

ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА:

- *ОБРАЗАЦ ЕВИДЕНЦИЈЕ НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА
- *ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕСНИКА НАСИЉА И ЗАКОНСКА ПРОЦЕДУРА
- *ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ
- *ИЗВЕШТАЈ О ПОЈАЧАНОМ ВАСПИТНОМ РАДУ
- *ОБРАЗАЦ ПРАЋЕЊА ЕФЕКТА ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА
- *ЕВИДЕНЦИЈА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ТИМА

ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

ПРЕВЕНЦИЈА					ИНТЕРВЕНЦИЈА
ПОДОБЛАСТ	Администрација	Информисање циљних група	Радионичарски рад	Трибине, разговори	Решавање актуелних проблема
НАЧИН ПРАЋЕЊА	Увид у документацију	Педагошка документација Презентације Фото документација , записници	Посета радионицама, педагошка документација	Увид у педагошку документацију у (извештаји, записници, записници, фото документација)	Увид у школску документацију о интервенцијама, књигу дежурства, евиденцију насилног понашања код одељењских старешина
ОДГОВОРНА	Директор,	Директор			

ОСОБА	Секретар, Координатор Тима	Координатор Тима	Координатор Тима	Координатор Тима	педагог
КО СЕ ИНФОРМИШ Е	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља, јавност	Наставничко веће, Савет родитеља

ЕВИДЕНЦИЈА НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА:

Датум настанка ситуације _____

<p>Место:</p> <ul style="list-style-type: none"> у дворишту школе у ходнику у тоалету у учионици/боравку на путу до школе 	<p>Време:</p> <ul style="list-style-type: none"> пре доласка у установу после доласка на часу: 1. 2, 3, 4, 5, 6, 7. на великом одмору на малом одмору у току активности у току слободног времена за време ужине
<p>Начин откривања/уочавања:</p> <ul style="list-style-type: none"> личним увидом дојавом посматрача дојавом родитеља посредно (сандуче, телеф. пријава) уочавањем знакова дојавом особе која је доживела насиље од <p>_____</p>	

--	--

Учесници насилне ситуације:

Особа која врши насиље (подвуци и унеси име)	Особа која трпи насиље (подвуци и унеси име)
<p>Учесник: _____ М/Ж Група/разред _____ Група: Хомогена Хетерогена Истополна Хетерополна Одрасли: Васпитач Учитель Предметни наставник Одељенски старешина Дежурни наставник Техничко особље Административно особље Стручни сарадник Директор Родитељ (сопствени/туђи)</p>	<p>Учесник: _____ М/Ж Група/разред _____ Група: Хомогена Хетерогена Истополна Хетерополна Одрасли: Васпитач Учитель Предметни наставник Одељенски старешина Дежурни наставник Техничко особље Административно особље Стручни сарадник Директор Родитељ (сопствени/туђи)</p>

Насилна ситуација се: а) дешава први пут, б) понавља више пута

Кратак опис насилне ситуације:

Насилна ситуација се: а) дешава први пут, б) понавља више пута

Врста интервенције:

Предложене мере заштите и начини праћења и спровођења предузетих мера:

**Вредновање и процена ефикасности
предузетих мера:**

--	--

Датум пријаве :
ситуације:

Подносилац пријаве насилне

ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕСНИКА НАСИЉА И ЗАКОНСКА ПРОЦЕДУРА

(они који трпе насиље, починиоце насиља, сведоци насиља)

План заштите се реализује за други и трећи ниво насиља.			
ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА _____ (оног који трпи насиље, починиоца насиља, сведоци насиља-заокружити)			
<i>Васпитно-дисциплинске мере</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци и сарадници</i>	<i>Време реализације</i>
	Осигурати безбедност учесника позивом родитеља а у хитним случајевима позивом ЗЦ, МУП, ЦСР	-Наставник - Одељ.старешина -Шк.полицајац -Родитељ -Тим	
Појачан васпитни рад	1.Разговор са ОС	- Одељ.старешина	
	2.Разговор са родитељем	- Одељ.старешина -Родитељ	
	3.ЧОС посвећен толеранцији, прихватања, ненасилној комуникацији... (радионица)	-ЧОС	
	4.Учешће Вршњачког тима	-Вршњачки тим -Ученици	
	5.Разговор са педагогом	-Педагог	
Опомена и укор одељењског старешине	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученицима ОШ“С.М.Ненад“ ученику се изриче васпитна мера „опомена одељењског старешине“ и „укор одељењског старешине“за лакшу повреду обавезе ученика	- Одељ.старешина -Родитељ	
Укор ОВ и смањена оцена из владања на врло добар (4)	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученицима ОШ“С.М.Ненад “ ученику се изриче васпитна мера „Укор ОВ и смањена оцена из владања на врло добар (4)“ за лакшу повреду обавезе ученика	- Одељ.старешина -Родитељ -Одељењско веће	

Укор директора и смањена оцена из владања на добар (3)	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученицима ОШ“ С.М.Ненад“ чл 19. ученику се изриче васпитно дисциплинска мера „Укор директора и смањена оцена из владања на добар (3) “ за тежу повреду обавезе ученика	- Одељ.старешин а -Директор -Комисија -Родитељ	
Укор НВ и смањена оцена из владања на задовољавајуће (2)	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученицима ОШ“ С.М.Ненад“ чл. 20. ученику се изриче васпитно-дисциплинска мера „Укор НВ и смањена оцена из владања на задовољавајуће(2)“ за тежу повреду обавезе ученика	- Одељ.старешин а -Директор -НВ -Родитељ	
Сарадња са установама социјалне и здравствене заштите	У циљу промене понашања ученика, ученик се упућује у установама социјалне и здравствене заштите	-ЦСР -Дом здравља -Институт за ментално здравље	
Укор директора или Укор НВ или одлука „премештај ученика у другу основну школу“	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученицима ОШ“ С.М.Ненад“ чл.21. ученику се изриче васпитно-дисциплинска мера „Укор директора“ или Укор НВ или одлука премештај ученика у другу основну школу“ за повреде забране дискриминације и забране насиља, злостављања и занемаривања	- Одељ.старешин а -Тим -Директор -НВ -Родитељ	

5.4.1.План рада Тима за кризне ситуације

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне интервенције

План рада Тима за кризне догађаје

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убоства или убиство ученика (у школи или ван ње),

- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или ... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање:

- Горан Марјановић, директор школе и руководилац Тима
- Милош Ђокић, секретар
- Саша Тодоровић, помоћник директора
- Љубић Илић, педагог
- Анђела Стошић, психолог
- Гордана Станковић, разредни старешина
- Биљана Јанићијевић, професор разредне наставе
- представник родитеља (*координација*)

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
➤ Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом	→ директор, → чланови Наставничког већа	Август 2024	Решења члановима Тима
➤ Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и укључити у Годишњи план рада, Школски програм	→ стручни сарадник – психолог, педагог → чланови Тима → секретар	Август 2024.	ГП и ШП
➤ Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: Члановима Тима и акционим планом	→ директор, → стручни сарадник – психолог, педагог → чланови Тима	Септембар 2024	Записници са седница
➤ Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне	→ чланови Тима, → одељењске старешине 1-8.	Током године	Записник са седнице Наставничког

догађаје, кризне интервенције... ➤ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	разреда, → наставници		већа
Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
➤ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	
➤ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности
➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,	→ директор, → чланови Тима	По потреби	Записник
➤ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	→ чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, вибер групе родитеља
➤ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	→ секретар → директор	По потреби	Саопштење у медијима
➤ Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како	→ чланови задужени за подршку → одељењске старешине, → наставници, → ученици,		Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција

<p>помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,</p> <p>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,</p> <p>- активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта...,</p> <p>- давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,</p> <p>- учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...</p>	→ родитељи	По потреби	сарадње са родитељима
<p>➤ Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Ваљево (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)</p>	→ директор, → стручни сарадник - психолог	По потреби	Извештај о реализованим активностима
<p>➤ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље</p>	→ директор, секретар	По потреби	Саопштења

5.5. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Програм социјалне заштите ученика односиће се на интензивну сарадњу са центром за социјални рад у проналажењу могућности материјалне, безбедносне и решавање породичне проблематике.

Циљ је да се ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да се омогућ да се равноправно укључе у васпитно-образовни процес.

Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији школа ће као и предходних година обезбедити неопходну помоћ у виду ђачког прибора, уџбеника, бесплатне посете музеју, екскурзија....

Садржај рада	Време остваривањ	Место остваривања	Начин остваривања програма	Носиоци остваривања
--------------	------------------	-------------------	----------------------------	---------------------

	а програма	програма		програма
1.Идентификовање ученика са тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању и оних са тежим породичним проблемима(децабе зродитеља,деца са непотпуном породицом,сиромашне и депримиране породице,алкохоли зам у породици,болести..), Поремећеним понашањем	Континуиран о током школске године	Матична школа и издвојена одељења	На основу разговора са ученицима,родитељима, учитељима,наставници ма Путем упитника	Педагог, Одељењски старешина Учитељи, Предметни наставници
2.Оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на понашање	Континуиран о током године	Матична школа и издвојена одељења	Саветодавно-инструктивни рад са родитељима	Педагог,одељењ . старешина,учите ље љи,предметни наставници, сарадници Центра за социјални рад
3.Давање савета за решавање проблема ученика који су последица поремећених породичних односа	Континуиран о током године	Матична школа и издвој. Одељења	Саветодавно-инструктивни Рад са родитељима, ученицима	Педагог,Одељ. Старешина,учите ље љи,предметни наставници, Сарадници Центра за социјални рад
4.Сарадња са здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља образовно-васпитног рада	Континуиран о током године	Матична школа и издвој. Одељењ	Предавања,саветодавни разговори и тематско-едукативне радионице	Завод за јавно здравље Центар за социјални рад
5.Ангажовање у остваривању права на материјалну помоћ(за	Континуиран о током године	Матична школа и издвојња одељења	Писање дописа Црвеном крсту и Центру за социјални рад;	Педагог Наставничко веће

уџбенике,хуманитарне пакете,екскурзије,и злете,часописе,лечења...)			Сакупљање новчане помоћи од стране наставника;	
6.Организација Хуманитарних акција	Континуиран о током године	Матична школа и издвојена одељења	На основу разговора са родитељима,ученицима и наставничким колективом	Педагог,Ученич. парламент,Одељењски старешина

5.6 ПРОГРАМ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИКЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Р. б.	Садржаји рада	Начин остваривања програма	Време реализације	Носиоци остваривања програма
1.	Родитељски састанак за родитеље ученика 1.разреда"Како помоћи ђаку прваку"	Предавање за родитеље ученика и разреда	Август-септембар 2024.	Нас.раз.наставе,стручни сарадници
2.	"Како учим и како учити"	На часовима одељ.стар.ученици говоре како уче,а учитељ их упознаје са начинима успешног учења и начинима превазилажења неуспеха	Друго полугодисте школске 2024/25.г	Наставници разредне наставе
3.	Превантивни индивидуални рад са ученицима код којих су присутне тешкоће у савладавању школског градива,пажње концентрације, смањене способности ,мотивације емоционална и социјална незрелост	Индивидуални рад са ученицима којима је потребна помоћ. Педагошко-психолошко оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци која имају проблеме у учењу и развоју , -израда планова и програма прилагођених узрасним ииндивидуал. карактеристикама ученика	Континуирано током школс. године	Наст. разреда наста. Струч. сарадници родитељи

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИКЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Р. Б.	Садржаји рада	Начин остваривања програма	Време реализације	Носиоци остваривања програма
1.	Едукативна радионица за	Предавање за ученика	Септембар -	Стручни

	ученике 5. разреда на тему "Тешкоће које се јављају на преласку са разредне на предметну наставу"	5. разреда; - Упитник	октобар 2024. год.	сарадници
2.	Едукативна радионица за ученике 5. разреда на тему "Методe и технике успешног учења"	Предавање за ученике 5. разреда	Октобар 2024. г.	Стручни сарадници
3.	Структурирање група ученика са сличним проблемима у савладавању школског градива	-откривање узрока поремећаја у учењу -групни рад са ученицима којима је потребна помоћ -педагошко-психолошко оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци која имају проблеме у учењу и развоју	Континуира но током школске године	Настав. разред наставе -стручни сарадници родитељи
4.	Упућивање у начине процене сопственог напредовања	-развијање самосвести о сопственим могућностима код ученика путем индивиду-алних разговора -развијање унутрашње мотивације	Континуира ни током школске године	Наст. разредне наставе -стручни сарадници родитељи
5.	Међувршњачка едукација Методе успешног учења	Радионице на којима успешни ученици подучавају мање успешне ученике начинима ефикасног учења	Децембар 2024. Април 2025. г.	Изабрани ученици Стручни сарадници

5.7. ПРОГРАМ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА

Појачани васпитни рад са учеником обавезан је када дође до појаве насиља са другог или трећег нивоа. Такође, када васпитни рад код насиља са првог нивоа није делотворан и дође до понављања насилног понашања, покреће се појачани васпитни рад са учеником.

Од нивоа насиља и злостављања зависи ко предузима активности појачаног васпитног рада. Тако, код насиља са првог нивоа активности предузима самостални одељењски старешина у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностим предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач, у сарадњи са педагогом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног

васпитног рада.Уколико појачани васпитни рад није делотворан,директор покреће васпитно-дисциплински поступак у складу са Законом.

На трећем нивоу,активности предузима директор са тимом за заштиту,уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа,организација и служби(центар за социјални рад,здравствена служба,полиција и др.организације и службе)Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика,односно може да му штети,угрози његову безбедност или омета поступаку установи,директор обавештава центар за социјални рад.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика,као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере,у складу са Законом.Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба,установаостварује сарадњу са њом и међусобно усклађује активности.

Појачани васпитни рад претходи вођењу васпитног,односно васпитно-дисциплинског поступка или се у случају насиља које услед кршења Правилника о правима,обавезама и одговорностима ученика захтева изрицање васпитне,односно васпитно-дисциплинске мере.Уколико се не води појачан васпитни рад са учеником не може се изрећи васпитна,односно васпитно-дисциплинска мера.

План рада Тима за појачани васпитни рад са ученицима

Тим за појачани васпитни рад са ученицима су:

- 1.Одељењске старешине ученика од првог до осмог разреда
- 2.Тања Љубић Илић-педагог школе
- 3.Горан Марјановић-директор школе
- 4.Родитељ/старатељ ученика

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Ученици и родитељи су упознати са члановима тима за ПВР	Педагог	Септембар	На огласним таблама у шкои,видно су истакнути чланови тима
Разговор са ученицима о одређеној ситуацији или понашању,којим се чини лакша повреда ученичких дужности	Одељењски стерешина	Током године	Евиденција одељењског старешине,укор од старешине
Разговор са родитељем/старатељем ученика који чини лакшу повреду ученичких дужности	Одељењски старешина, родитељ ученика	Током године	Евиденција одељењског старешине
Подношење захтева директору школе за појачан васпитни рад уз образложење из којих разлога се пише захтев	Одељењски старешина, секретар школе	Током године	Захтев
Решење директора школе о ПВР за	Директор школе, скретар школе	Током године	Решење

одређеног ученика			
Упознавање ученика и родитеља / старатеља ученика са решењем и предстојећим обавезама	Педагог, одељењски старешина	Током године	Дневник рада, евиденција о појачаном васпитном раду
Ученик – укључен у ПВР долази једном недељно на разговор са педагогом у договорено време	Педагог	Током године	Евиденција о ПВР
Сарадња са предметним наставницима у циљу праћења успеха и напредовања ученика	Педагог	Током године – према потреби	Евиденција о ПВР, дневник рада
Разговор и праћење понашања и успеха ученика са родитељима ученика укљученог у ПВР	Педагог, одељењски старешина	Током године	Евиденција ПВР, дневник рада
Писање извештаја о исходима ПВР за одређеног ученика	Педагог	На месечном нивоу	Извештај, евиденција о ПВР
Престанак или настављање са ПВР у зависности од исхода	Педагог, одељењски старешина	На месечном нивоу	Извештај, евиденција о ПВР

5.8. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Координатор: Тања Љубић Илић

Вршњачки Тим је организован да би ђаци помогли при решавању проблема насиља у школи. Проблеме решавамо помоћу радионица, разговора, предавања, изградом паноа...

Вршњачки Тим чине по два ученика из сваког одељења од 5 до 8 разреда. Насиље је свуда око нас и зато су састанци обавезни. Састанци вршњачког тима одржавају се по потреби или кад педагог закаже.

Биће направљена кутију поверења која ће бити у холу школе и у коју ће ђаци моћи да убаце папире са својим проблемима или предлозима.

Чланови Вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима, једном речју „особе од поверења“

Циљеви ВТ: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности и супротстављање насиљу.

Циљ рада ВТ је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму ученици су мотивисани да се баве важним питањима насиља у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагањем мења ствари

на боље, доприноси колективу,
слободно и креативно се развија.

Задатак ВТ је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности-другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

ПЛАН АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање вршњачког тима	Координатор тима	Септембар
Упознавање са планом рада Упознавање са циљевима и задацима рада Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови ВТ	Септембар
Едукација чланова ВТ за решавање конфликта међу ученицима	Чланови ВТ	Септембар
Рад на препознавању и откривању насиља, на вршњачкој заштити, на изградњи узајамног поверења и смањења насилног понашања међу вршњацима	Чланови ВТ	Октобар
Учешће у активностима у оквиру Дечје недеље	Чланови ВТ	Октобар
Избор идеја и акција превентивног деловања Доношење одељењских правила	Чланови ВТ	Октобар
Одредити кутак посвећен теми ненасиља Креирање сандучета поверења Савети и препоруке за решавање сукоба и начин реаговања на насиље	Чланови ВТ	Новембар-децембар
Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука	Чланови ВТ	Децембар
Организовање културних и јавних делатности у школи и радионце за ученике	Чланови ВТ	Током године
10. октобар-међународни дан менталног здравља 13. новембар-међународни дан љубазности 16. новембар-међународни дан толеранције 20. новембар-међународни дан детета (постери и поруке) 25. новембар-међународни дан борбе против насиља	Чланови ВТ	Октобар Новембар
Акција "Дан позитивне поруке"	Чланови ВТ	Децембар
Прослава Дана Светог Саве	Чланови ВТ	Јануар

Активности поводом обележавања Дана школе	Чланови ВТ	Март-Април
Предлози за обележавање завршне свечаности	Чланови ВТ	Мај
Писање извештаја о раду Тима	Чланови ВТ	Јун

5.9. PROGRAM ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика. Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према људима и животној средини.

Operativni plan rada

АКТИВНОСТ	OBLICI RADA	VREME	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Дан озонског омотача	Изложба у холу школе креативних идеја у вези са овим празником	16. Septembar	Odeqenske stare{ine
Опрема паноа поводом ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ	По nastavnom planu	Октобар	Тим ,учитељи
-li~na higijena i higijena okoline	Predavawe 1.-8.raz.	Tokom godine	Odeqeњske stare{ine
-izrada pаноа (za{tita sredine)	Izlo`ba	decembar	Nastavnici biologije
-Припрема и поставка тематске изложбе поводом Новог. и Божићних празника	Разговор, изложба	децембар	Odeqeњske stare{ine, комисија
Украшавање јелки и прављење икебана од живог материјала	Практичан рад	децембар	Тим, наставници, учитељи
-Припрема и поставка тематске изложбе поводом школске славе	Разговор, изложба	јануар	Odeqeњske stare{ine, тим
-Припрема и поставка тематске изложбе поводом ДАНА ШКОЛЕ	Разговор, изложба	Април	Odeqeњski stare{ina, комисија
-Обележавање дана здраве хране	Изложба	16. октобар	наставници
-Ure ewe {kole i dvori{ta	Prakti~an rad	svakodnevno	Pom-tehni~ko osobqe
-Negovawe cve}a i ukrasnog {ibqa	Prakti~an rad	stalno	Тим за екологију и естетски изгед школе
-podizawe novih zasada	Prakti~an rad	Oktobar-april	Тим за екологију и естетски изгед школе
-ure ewe sportskih terena	Prakti~an rad	Stalno	Nastavnici fizi~kog
Borba protiv pu{ewa, alkoholizma i narkomanije	predavawe	novembar	Lekari, представници Муп-а
Обележавање дана планете земље	иложба	22. april	Тим, наставници, учитељи, родители
Припрема и поставка изложбе поводом испраћаја ученика	Практичан рад	Мај	Чланови тима, од. стар. ученици

8.р.испред све.сале			
Обележавање светског дана заштите животне средине	Практичан рад	5.јун	Чланови тима,од.стар.ученици

5.10.План рада тима за екологију и естетски изглед школе

Координатор тима: Јасмина Марјановић

Чланови тима: Дејан Јанковић
Тамара Ничић
Андријана Симеон Тошић
Надица Грбић

Време	Активност	Носиоци активности
септембар	-Упознавање са планом рада -Оплемењивање ентеријера и екстеријера школе -Предлог за “дрво генерације”(Прве године учествују сва одељења,а наредне само 1.р.)	Наставници, учитељи, педагог, ученици -ученици сакупљају новац у својим одељењима за саднице
октобар	-Израда паноа за ходнике и учионице -Сакупљање лименки -продаја за рециклажу и набавка јесењих садница од новца -Неговање и одржавање сакцијског цвећа	Наставници, учитељи, педагог, ученици, Помоћни радници
децембар	-Уређење ходника и учионица -Израда Новогодишњих украса -Радионица за Новогодишњи вашар	Наставници, учитељи, педагог, ученици, Помоћни радници
Јануар-фебруар	-Садња припремљених пелцера у саксијама -Прехрана и чишћење сакцијског цвећа	Наставници, учитељи, педагог, ученици, Помоћни радници
Март-април	-Набавка и садња цвећа у школском дворишту -Уређење и украшавање ходника и учионица поводом Ускрса	Наставници, учитељи, педагог, ученици, Помоћни радници
Мај-јун	-Кошење травних површина -Чишћење школског дворишта -Заливање и одржавање зеленила и цвећа у школи	Помоћни радници Ученици

6. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

6.1 Циљ васпитног рада

Циљ основног образовања и васпитања је стичање оп{тег образовања и васпитања, складан развој ли~ности и припрема за `ивот и даје оп{те и стру~но образовање и васпитање.

Vaspitawem se ostvaruje priprema za `ivot, osposobqavawe za primenu ste~enog znawa i umewa i stvarala~kog kori{ }ewa slobodnog vremena, razvijawe intelektualnih i fizi~kih sposobnosti, sticawe i razvijawe svesti o potrebi ~uvawa zdravqa i za{titi prirode i ~ovekove sredine, razvijawe humanosti, istinoqubivosti i drugih eti~kih svojstava li~nosti, vaspitawe za humane i kulturne odnose me|u qudima, bez obzira na pol, rasu, veru, nacionalnost i li~no uverewe, negovawe i razvijawe potreba za kulturom i o~uvawe kulturnog nasle|a i sticawe osnovnih saznama o lepom pona{awu u svim prilikama.

6.2 Programski zadaci i sadr`aji vaspitnog rada u {koli

1. Prilago|avawe u~enika na {kolu i u~e{ }e u {kolskim aktivnostima

- Upoznavawe u~enika sa {kolom. Susreti roditelja, nastavnika i u~enika. Dogovor o uzajamnim o~ekivawima, potrebama i zahtevima. Izgra|ivawe jedinstvenih stavova porodice i {kole o vaspitawu u~enika;
- Aktivno u~e{ }e od. zajednica u~enika i Saveta roditelja u izradi pravila pona{awa u {koli;
- Adaptacija u~enika na `ivot u {koli. Ukqu~ivawe u~enika u {kolske aktivnosti;
- Izgra|ivawe svesti o pripadawu {koli i identitetu {kole.

2. Podsticawe li~nog razvoja

- Podsticawe li~nog samopouzdanja, upoznavawe i prihvatawe sopstvenih vrednosti, u~ewe vidova samopotvr|ivawa uz uva`avawe drugih li~nosti u~enika;
- Negovawe ose}awa, uo~avawe veza izme|u ose}awa, potreba, misli i akcija;
- Upoznavawe svojih i tu|ih potreba.

3. Podsticawe socijalnog saznama i socijalnih odnosa

- Razumevawe drugih u~enika i uskla|ivawe wihovih postupaka i aktivnosti u socijalnoj grupi;
- Razvijawe tolerancije prema razlikama u mi{qewima, stavovima, osobinama, navikama, izgledu i potrebama drugih;
- Uspostavqawe, negovawe i razvijawe odnosa sa drugima. Prijateljstvo. Saradni~ki odnos. Odnosi me|u generacijama. Odnosi u porodici i {koli. ^inioci koji dovode do povezivawa i naru{avawa odnosa;
- Saradwa u {koli. Pripremanje zajedni~kih programa kojima se pobol{ava kvalitet `ivota u {koli.

4. Razvijawe komunikativne sposobnosti, saradwe i konstruktivnog razre{avawa sukoba

- Razumevawe saradni~ke komunikacije. Aktivno, pa`qivo slu{awe drugog u komunikaciji i tuma~ewe kritike. Izra`avawe svojih opa`awa, ose}awa i potreba, predstavqawe jasnih zahteva bez optu`ivawa i kritikovawa i prebacivawa odgovornosti za wih na drugu osobu. Konstruktivno odgovarawe na kritiku;
- Poznavawe neverbalne komunikacije i wenih osobenosti;
- Dinamika sukoba, strategija i stilovi pona{awa u sukobu i konstruktivno re{avawe sukoba.

5. Negovawe aktivnosti za re{avawe individualnih problema

- Prihvatawe li~nih problema kao izazova za wihovo re{avawe i razvoj. Izgra|ivawe i kori{ }ewe efikasnih na~ina za re{avawe problema;
- Stres: izvori, uticaji, stilovi suo~avawa i mehanizmi prevazila`ewa; izgra|ivawe kontrole i socijalne podr{ke;
- Suo~avawe sa neuspehom. Razvijawe i ja~awe li~ne kontrole i istrajnosti;
- Agresivno ispoqavawe i vre|awe drugih, pretwe, fizi~ki obra~uni i sli~na nepo`eqna pona{awa;
- Rizi~na pona{awa: zavisnosti (pu{ewe, alkoholizam, narkomanija) - preventivne aktivnosti.

6. Formirawe autonomne moralnosti i izgra|ivawe moralnih i drugih vrednost

- Upoznavawe saznejnih i prakti~nih vrednosti moralnih normi i vrednosti, negovawe moralnih odnosa i aktivnosti;
- Kriti~ki odnos prema vrednostima izra`enim u mas-medijima i neposrednom okru`ewu;
- Afirmacija pozitivnih primera u negovawu moralnosti.

6.3 Ostvarivawe programa vaspitnog rada

1. Dono{ewe pravila o pona{awu u~enika, radnika {kole i roditeqa u osnovnoj {koli - kodeks pona{awa

Svaka {kola treba da ima svoj kodeks pona{awa koji }e slu`iti kao norma pona{awa u~enika i odraslih u {koli.

Bli`e odrejivawe prava, du`nosti i pravila pona{awa je va`no za uspe{no ostvarivawe vaspitnih ciqeva {kole.

2. Ostvarivawe ciqeva i zadataka vaspitnog rada kroz nastavu i programe nastavnih predmeta

Osnovni ciq vaspitnog rada sa u~enicima u oblasti nastave i u~ewa je postizawe optimalne {kolske uspe{nosti i usvajawe znawa neophodnih za vaspitni rad.

Svaki nastavni predmet pru`a odre|ene mogu }nosti da se putem programskih sadr`aja vr{i uticaj na vaspitawe u~enika. Nivo i stepen uticaja nastavnih predmeta nije samo uslovqen vrstom programskih sadr`aja, ve} zavisi i od na~ina konkretizacije vaspitnih ciqeva i zadataka, od oblika, metoda i sredstava rada koji se koriste u radu sa u~enicima, od wihove prilago|enosti uzrasnim i individualnim karakteristikama u~enika, od stavova nastavnika prema sadr`ajima koje tuma~e i prenose, a naro~ito od stepena aktivnosti u~enika u vaspitno-obrazovnom procesu.

Konkretizacija programskih sadr`aja zahteva razradu vaspitnih ciqeva koji mogu da se realizuju kroz nastavne jedinice pojedinih predmeta.

Pogodnim oblicima, metodama i sredstvima postavqeni i razra|eni vaspitni ciqevi mogu se uspe{no ostvariti, ne samo kod usvajawa predvi|enih obrazovnih sadr`aja, ve} i kod formirawa oblika pona{awa u okviru radnog, moralnog, intelektualnog i drugih vidova vaspitawa.

Nastavni sadr`aji mogu imati uticaj ne samo na sticawe i usvajawe znawa, ve} i na prihvatawe odre|enih oblika i na~ine pona{awa u~enika.

3. Ostvarivawe cija i zadataka vaspitawa u radu odeqewske zajednice

Formirawe uspe{ne odeqewske zajednice u~enika u velikoj meri zavisi od bogatstva i kvaliteta ukupnih socijalnih iskustava koje u~enici sti~u kroz teku}e odnose u {koli i dru{tvenoj sredini.

Potrebno je da se postupnim i pedago{ki osmi{qenim radom, prvenstveno odeqewskog stare{ine, odeqewske zajednice razvijaju u jedinstvene, radne i dru{tvene zajednice u kojima }e u~enici uz mawu ili ve}u pomo} nastavnika planirati i programirati svoj rad, raspravqati o svim bitnim pitawima iz `ivota i rada odeqewa, organizovati grupno ili pojedina~no ukuqu~ivawe u radne, sabirne, humanitarne, kulturne, sportske i druge akcije koje se organizuju u {koli ili van we.

Pedago{ki osmi{qeno volewe odeqewske zajednice ne samo da doprinosi razvoju po`eqnih oblika pona{awa i formirawa kolektiva u~enika, ve} je preventivna mera protiv negativnih uticaja ulice, neorganizovanih grupa i pojedinaca. Treba imati u vidu da ukoliko se u~enicima omogu}i da svoja interesovawa i potrebe ispoqe i zadovoqe u {kolskim kolektivima, postoji mawa opasnost od razli~itih negativnih uticaja koji mogu da poremete u~eni~ki razvoj i zdravqe (droga, alkoholizam, kraje i drugo).

Razvoj odeqewske zajednice je zna~ajan i mo`e ostvariti svoj ciq samo ukoliko su se ovi kolektivi u~enika razvijali sistematski i dobro osmi{qenim pedago{kim radom odeqewskog stare{ine, nastavnika i ostalih u~esnika u vaspitno-obrazovnom radu.

Zapa`ena je uloga odevskog stare{ine u ostvarivawu zadataka moralnog vaspitawa. Jedan od najva`nijih zadataka odevskog stare{ine je razvijawe i negovawe moralnih osobina, stavova i uverewa u~enika. Va`na oblast moralnog razvoja je vaspitawe u~enika za pravilan odnos me|u polovima, za stvarawe kulturnih, radnih i moralnih navika.

Odevski stare{ina posebno upoznaje u~enike sa pravilima {kolskog `ivota i rada i poma`e im da svojim pona{awem ne naru{avaju, ve}, naprotiv, uva`avaju i daqe izgra|uju norme humanog pona{awa.

Odevski stare{ina naro~ito ukazuje na ~uvawe {kolske imovine i sredstava rada, a uti~e i na formirawe navika ~uvawa materijalnih dobara {kole. On poma`e da u~enici zauzimaju kriti~ki odnos prema u~enicima koji se nemarno odnose prema dru{tvenoj imovini i nastoji da kod u~enika formira pozitivan stav prema drugim u~enicima, odraslima i imovini. Na taj na~in odevski stare{ina aktivno uti~e na formirawe moralnih stavova i uverewa kod u~enika.

U saradwi sa predmetnim nastavnicima i pedago{ko-psiholo{kom slu`bom odevski stare{ina nastoji da se kroz sve nastavne i vannastavne aktivnosti koje organizuje {kola, kod u~enika razvija ta~nost, urednost, istrajnost, upornost, marqivost i druge osobine pravilnog odnosa prema radu.

Uloga odevskog stare{ine u ostvarivawu zadataka fizi~kog i estetskog vaspitawa ogleda se u formirawu kulturno-higijenskih i zdravstvenih navika u~enika. Odevski stare{ina upu}uje, tako|e, u~enike kako da odr`avaju higijenu i urednost svog radnog prostora, u~ionice, kabineta, laboratorije i drugih {kolskih prostorija.

Estetska ose}awa svojih u~enika odevski stare{ina razvija po~ev od navikavawa u~enika na izgled u~ionice u kojima `ive i rade, razvijawe smisla za sklonost i ukusno odevawe, pa sve do organizovane posete muzejima, galerijama i drugim kulturnim institucijama koje pru`aju posebne mogu}nosti za negovawe estetskih ose}awa i do`ivqaja.

U formirawu odevske zajednice odevski stare{ina svojim stavovima, odnosima i shvatawima stvara povoljnu atmosferu za uspostavqawe socijalnih odnosa od kojih zavisi kvalitet i stepen razvoja u~eni~kog kolektiva.

Poslovi i zadaci odevskog stare{ine

u odnosu na u~enika-pojedinca:

- Prijem i pomo} u adaptaciji na {kolsku sredinu;
- Prikupqawe relevantnih podataka o u~eniku (od roditelja, u~itelja, pedagoga, psihologa, lekara, nastavnika);
- Sistematsko bele`ewe podataka o razvoju i {kolskom napredovawu u~enika;
- Posmatrawe pona{awa u~enika u {koli i van{kolskim situacijama};
- Savetodavni rad u re{avawu {kolskih problema};
- Primena motivacionih vaspitnih sredstava u podsticawu pozitivnog i osuje}ewu negativnog pona{awa;
- Re{avawe konkretnih problema u~enika iz odevawa (ishrana, prevoz, sme{taj u produ`eni boravak, putovawe, profesionalna orijentacija);
- Briga o zdravstvenom stawu i fizi~kom razvoju u~enika;
- Intenzivna saradwa sa stru~nom slu`bom radi podsticawa aktivnosti sa darovitim u~enicima i briga o u~enicima koji zaostaju u razvoju i u~enicima sa problemima u pona{awu;
- Inicirawe korektivnog rada sa u~enicima;
- Izrada analize uspeha u~enika.

u odnosu na odevsku zajednicu:

- Organizovawe u~ewa, igre i rada (sakupqa~ke akcije, {tedwa i dr.);

- Izgra|ivawe imixa odeqewske zajednice (amblem, simbol, ime) i ose}awa pripadnosti;
- Realizovawe odre|enih programa rada sa odeqewskom zajednicom;
- Aktivnost na stvarawu zdravog jezgra odeqewa;
- Pomo} u organizovawu odeqewske zajednice;
- Podsticawe odeqewske zajednice u kreirawu programa rada odeqewske zajednice;
- Ukqu~ivawe odeqewa u {ire aktivnosti {kole;
- Organizovawe ekskurzija i izleta;
- Ukqu~ivawe stru~nih lica iz dru{tvne sredine u saradwu sa odeqewskom zajednicom (umetnici, novinari, lekari, javne li~nosti) jer {kola treba da bude "otvoren sistem";
- Ukqu~ivawe u~enika u kulturno-umetni~ka dru{tva, de~je i omladinske organizacije, biblioteke i dr.

u odnosu na roditeqa:

- Upoznavawe roditeqa, porodi~nog ambijenta i prikupqawe podataka neophodnih za saradwu;
- Informisawe roditeqa o wihovim pravima i obavezama u odnosu na {kolovawe i {kolu wihovog deteta;
- Organizovawe roditeqskih sastanaka (odeqewskih i grupnih) - tematskih, redovnih, vanrednih;
- Podsticawe roditeqa na individualne kontakte sa odeqewskim stare{inom i nastavnicima;
- Upu}ivawe roditeqa u pedago{ko-psiholo{ko obrazovawe
- Informisawe roditeqa o va`nim aktivnostima {kole;
- Pose}ivawe porodice;
- Organizovawe zajedni~kih razgovora sa nastavnicima i roditeqima.

u odnosu na stru~ne organe:

- U~e{ }e u izradi Godi{weg plana rada {kole;
- Izrada programa rada odeqewskog stare{ine;
- Ostvarivawe uvida u redovnost nastave;
- Briga i re{avawe situacija optere}enosti u~enika;
- Saradwa sa nastavnicima u vezi sa izborom u~enika za takmi~ewa;
- Razmena mi{qewa i usagla{avawe stavova sa nastavnicima u dono{ewu odluka o izricawu vaspitno-disciplinskih mera;
- U~e{ }e u identifikaciji u~enika za dodatni rad i dopunsku nastavu;
- Planirawe, vo|ewe i izve{tavawe o radu odeqewskih ve}a;
- Stru~no usavr{avawe u okviru odeqewskog i Nastavni~kog ve}a koje }e se odnositi na ulogu i rad odeqewskog stare{ine.

u odnosu na pedago{ku dokumentaciju:

- Saradwa sa direktorom {kole i stru~nim saradnicima na planu ujedna~avawa vo|ewa pedago{ke dokumentacije;
- A`urno i precizno vo|ewe mati~ne i razredne kwige;
- Savesno, precizno i sadr`ajno vo|ewe zapisnika sa sastanaka odeqewskih ve}a, Nastavni~kog ve}a i roditeqskih sastanaka.

Navedeni poslovi i zadaci odeqewskog stare{ine mogu da poslu`e samo kao orijentaciona programska osnova koja se mo`e dogra|ivati u zavisnosti od saznama do kojih je odeqewski stare{ina do{ao u svome radu sa u~enicima, nastavnicima, stru~nim saradnicima i roditeqima.

4. Ostvarivawe ciqa i zadataka kroz slobodne aktivnosti u~eni~ke organizacije

Osnovni principi po kojima se odvija rad u~enika u okviru slobodnih aktivnosti su dobrovoqnost i interesovawe u~enika.

Princip dobrovoqnosti ogleda se u samostalnom opredelivawu u~enika za one oblike delatnosti koje najvi{e odgovaraju wihovim sklonostima, sposobnostima i ispoqenim interesovawima. Ovaj princip podrazumeva i slobodu u promeni aktivnosti posle du`eg ili kra}eg vremenskog perioda, kao i samostalan izbor nove delatnosti za naredni period. Uva`avawe ovog principa va`no je i sa stanovi{ta op{teg i profesionalnog razvoja u~enika, posebno zbog toga {to slobodan izbor aktivnosti omogu}ava u~enicima da se {to boqe oprobaju u onim sklonostima i sposobnostima koje mogu da zadovoqe wihovu radoznalost i prona}u one aktivnosti koje najvi{e odgovaraju wihovim potrebama i realnijim mogu}nostima.

U~enicima treba omogu}iti da uspostavqaju neposredne kontakte sa kulturnim institucijama, bibliotekama, muzejima, galerijama, pozori{tima, drugim vaspitno-obrazovnim organizacijama, kao i drugim institucijama za ~iju delatnost u~enici ispoqavaju posebne sklonosti i interesovawa.

[kola treba da organizuje javne manifestacije, kvizove znawa, ve~eri poezije, sportska takmi~ewa, susrete kulturnih radnika, pesnika, slikara, nau~nika i drugih li~nosti koje su interesantne za u~enike osnovnih i sredwih {kola.

Poseban doprinos u ostvarivawu programa vannastavnih aktivnosti je objavqivawe u~eni~kih radova kojima se afirmi{e delatnost svakog pojedina~nog rada u~enika, odeqewa i {kole u celini.

5. Ostvarivawe cipeva i zadataka kroz proizvodni i drugi dru{tveno-koristan rad

Primena ste~enih znawa je najdelotvornija u prakti~nim situacijama, {to zna~i da ostvarivawe pojedinih programa koji se odnose na sagledavawe mogu}nosti primene znawa koja doprinose podizawu tehni~ke kulture i razvijawu interesovawa za tehniku i tehnologiju, razvijawe spretnosti i ume{nosti u radu, negovawe pravilnog odnosa prema radu i kulturi rada i zanimawa, razvijawe stvarala~kog odnosa prema kooperativnosti, humanosti, op{te qudske solidarnosti, razvijawe sposobnosti za razli~ita estetska do`ivqavawa, formirawe osobina li~nosti kao {to su izdr`qivost, upornost, racionalnost, urednost, ta~nost, preciznost i sl. Ostvarivawe ovih cipeva vr{i se posebno putem programa rada u ~ijoj organizaciji u~estvuju svi u~enici i nastavnici {kole i koji obuhvataju preduzimawe niza radnih, humanitarnih, proizvoqnih i sabirnih akcija u {koli i lokalnoj sredini. Me}u ovim akcijama najkarakteristi~nije su: ure}ivawe i odr`avawe {kolskih prostorija i zelenih povr{ina (enterijera i eksterijera {kole), izrada didakti~kih materijala za potrebe nastave i drugih oblika rada, sakupqawe stare hartije, kwiga, fla{a i drugih predmeta, ~i{ewe {kolskog dvori{ta i okoline, eventualno po{umqavawe oglednih povr{ina i drugo.

Uspe{no funkcionisawe aktivnosti koje se organizuju u okviru proizvodnog i drugog dru{tveno-korisnog rada zavisi od stepena pripremenosti u~enika, u okviru nastave, odeqewskih zajednica i U~eni~ke zadruqe.

6.4 Unapre}ivawe saradwe sa roditeqima

Unapre}ivawe cipeva zadataka pojedinih aspekata vaspitawa u velikom stepenu zavisi od kvaliteta saradwe {kole i roditeqa. Posebno va`nu ulogu u saradwi {kole i roditeqa ima odeqewski stare{ina, psiholog, pedagog, socijalni radnik, defektolog i direktor {kole. Ova saradwa uglavnom se ogleda u pru`awu pomo}i roditeqima za {to uspe{nije ostvarivawe vaspitne uloge porodice kao i anga`ovawu roditeqa u realizaciji vaspitnih zadataka {kole.

1. Pomo} roditeqima u ostvarivawu vaspitne funkcije porodice

Polaznu osnovu saradwe predstavqa nastojawe odeqewskog stare{ine da uspostavi {to bli}e i ~e{e kontakte sa |a~kim roditeqima. U ovim kontaktima odeqewski stare{ina prikupqa podatke o karakteristikama biofiziolo{kog, intelektualnog, emocionalnog i socijalnog razvoja u~enika, saznawa o wihovim interesovawima i potrebama, upoznaje porodi~ne prilike i uslove rada u~enika i sl. Na osnovu poznavawa li~nosti u~enika,

odeqewski stare{ina vr{i izbor onih pedago{kih re{ewa koja u najve}em stepenu podsti~u individualni razvoj svakog pojedinca, a, isto tako, prikupqeni podaci omogu}avaju odeqewskom stare{ini da u~enicima pru`i najcelishodniju pomo} u vaspitawu.

Saradwa sa roditeqima odvija se putem raznovrsnih oblika rada kao {to su: roditeqski sastanci, grupni razgovori, individualni kontakti, obilazak u~eni~kih domova, dan prijema za roditeqe i drugo.

Najuspe{niji vid saradwe ostvaruje se individualnim kontaktima odeqewskog stare{ine i roditeqa. Individualni kontakti naro~ito su pogodni za zajedni~ki rad odeqewskog stare{ine i roditeqa u slu~ajevima kada u razvoju u~enika doje do problema i zastoja.

2. Ukqu~ivawe roditeqa u `ivot i rad {kole

Na po~etku svake {kolske godine, a posebno na po~etku {kolovawa u~enika, odeqewski stare{ina upoznaje roditeqe sa pravilima organizacije rada {kole, Godi{wim planom rada {kole, kao i sa programima aktivnosti odeqewske zajednice.

Ovo upoznavawe ima za ciq da informi{e roditeqe o vaspitnim zadacima koje je {kola, odnosno odeqewska zajednica postavila sebi za ciq, kao i da obezbedi pomo} roditeqima u izvr{avawu pojedinih programskih zadataka. Ukqu~ivawe roditeqa u `ivot i rad {kole naj~e}e obuhvata: u~e{e}e roditeqa u ostvarivawu programa slobodnih aktivnosti, dru{tveno-korisnog rada, organizacije programa kulturne i javne delatnosti {kole (posebno {kolskih sve~anosti), sportskih aktivnosti i drugih manifestacija od zna~aja za afirmaciju {kole ili generaciju u~enika. Uspostavqawem te{we saradwe odeqewskih stare{ina i roditeqa, posebno kada se radi o u~enicima koji imaju probleme u {kolskom napredovawu, odnosno pona{awu omogu}ava blagovremeno sagledavawe uzroka takvog pona{awa i zajedni~kog preduzimawa aktivnosti za otklawawe uzroka i uspostavqawe efikasnijeg u~ewa i rada u~enika.

V Uspostavqawe organizovane saradwe sa institucijama dru{tvne sredine

Radi ostvarivawa vaspitnih ciqeva neophodna je svestrana, kontinuirana i aktivna saradwa {kole i dru{tvne sredine.

U realizaciji sportskih aktivnosti u~enici mogu da se ukqu~uju u klubove (fudbalske, rukometne, ko{arka{ke, vesla~ke, gimnasti~arske i dr.) u kojima u okviru svog slobodnog vremena treniraju sportske discipline za koje su posebno zainteresovani. Saradwa {kole i ovih klubova mora biti kontinuirana i programirana. Bavqewe sportskim aktivnostima ne mo`e da se realizuje na {tetu {kolskog uspeha. Posebno treba voditi ra~una o ~iwenici da sport motivi{e odnos prema pozitivnim li~nim vrednostima mladih i da ove aktivnosti predstavqaju usmeravawe energije na sportske aktivnosti. Zahtevi sportskih klubova koji se odnose na zabranu pu{ewa, konzumirawe alkohola, droge i pona{awe u skladu sa dru{tvenim normama predstavqaju zna~ajnu komponentu izgraivawa pravilnog odnosa mladih prema pozitivnim vrednostima i po`eqnom stilu `ivota. Sport zahteva ve}i stepen samokontrole i daleko ve}u disciplinu u odnosu na u~ewe i bavqewe sportom, {to tra`i i ve}e fizi~ke i duhovne napore mladih. Zna~ajno je da sport u {koli pru`a velike mogu}nosti za organizovano bavqewe mladih razli~itim sportskim disciplinama koje stvaraju sportski moral i pozitivne osobine mladih.

U~enici koji `ele da se bave programima kulture i istra`ivawima izvan {kole ukqu~uju se u razne aktivnosti klubova, udru`ewa, slikarskih kolonija, muzi~kih udru`ewa, interesnih grupa i drugih organizacionih formi koje kod mladih talentovanih li~nosti poma`u da se ostvari posebna sklonost ka umetnosti ili umetni~kom stvarala{tvu.

<p>Postoje problemi u~enika koje sama {kola nije u mogu}nosti svojim radom da re{i, ve} je potrebna stru~na pomo} i podr{ka zdravstvenih, socijalnih i drugih institucija.</p>

Kod nepo`eqnih pona{awa u~enika koje se ogleda u be`awu sa nastave, smawenim efektima vaspitno-obrazovnog rada, upotrebi psihoaktivnih supstanci, {kola neposredno ostvaruje saradwu sa roditeljima.

Sa slu`bom socijalne za{tite {kole uspostavqaju posebnu saradwu kada su u pitawu u~enici iz rizi~nih sredina, kada se radi o deci iz nepotpunih porodica, razvedenih brakova, porodica alkoholi~ara ili bolesnih roditelja. Socijalna za{tita omogu}ava ne samo socijalni tretman u~enika, ve} i materijalno poma`e porodici da prevazi}e finansijske te{ko}e.

7.PROGRAM STRU^NOG USAVR[AVAWA NASTAVNIKA I UNAPRE|IVAWE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA

U toku ove {kolske godine stru~no usavr{avawe nastavnika odvija}e se u okviru individualnog usavr{avawa i putem kolektivnog oblika rada.

INDIVIDUALNO USAVR[AVAWE

Individualno usavr{avawe odvija}e se kori{ }ewem {kolske biblioteke i stru~ne periodike prisustvom na seminarima, omogou}avawem nastavnicima da steknu vi{i stepen obrazovawa.

KOLEKTIVNI OBLICI RADA

Realizova}e se preko:

-Nastavni~kog ve}a u okviru odede`skih ve}a i stu~nih aktiva .

Stru~no usavr{avawe u okviru Nastavni~kog ve}a, Odedenskih ve}a i stru~nih aktiva ostvari}e se putem raznih predavawa, upoznavawa, istra`iva~kog rada itd.

У професионални развој наставника ,васпитача и стручних сарадника спада и стално стручно усавршавање,развијање компетенције ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика.Потребе и приоритете школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе,личних приоритета наставника,васпитача или стручних сарадника.

Стално стручно усавршавање остварује се:

- 1.Угледним часовима са дискусијом и анализом
- 2.Излагањем програма и семинара на састанцима стручних већа са обавезном дискусијом и анализом,приказом књиге,дидактичког материјала,приручника
- 3.Остваривањем програма огледа,пројекта,истраживања
- 4.Похађањем акредитованих семинара који се налазе у Каталогу
- 5.Разним активностима које организује Министарство-стручни скупови,летње и зимске школе,програме обука и студијска путовања

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

-
- 2) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;
 - 3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
 - 4) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
 - 5) оствари активности у школи вежбаоници;
 - 6) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
 - 7) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Компетенције стручног усавршавања су:

К1-компетенција за ужу стручну област: српски језик, библиотекарство,

математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање,

предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива

К2-компетенција за подучавање и учење

К3-подршку и развој личности детета и ученика

К4-комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

П1-превенција насиља, злостављања и занемаривања;

П2-превенција дискриминације;

П3-инклузија деце;

П4-развијање комуникацијских вештина;

П4-учење и развијање мотивације за учење;

П5-јачање професионалних капацитета запослених;

П6-сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом;

П7-информационо-комуникационе технологије.

У току свог стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник је дужан да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја-ПОРТФОЛИО.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1. Radi ostvarivawa vaspitnih cipeva rangirati i vaspitni rad po Predmetima na svakom klasifikacionom periodu,
2. Organizovati dnevna de`urstva u~enika,
3. Izdvojiti i proglasiti najboljeg pojedinca u nastavnom i vannastavnom radu,
4. Za vreme svakog klasifikacionog perioda izdvojiti i proglasiti najbolje odevewe odre|enog razreda u {koli,
5. Izvr{titi proveru znawa u~enicima pred testirawa (8. razred).

Na ovim poslovima kao inicijator, verifikator i oceviva~ postignutih rezultata svih aktivnosti u nastavi i vannastavnim aktivnostima bi}e stru~na slu`ba {kole. Odluke o progla{ewu najboljeg odevewa i pojedinca u {koli objavi}e se posle sprovedenih pra}ewa i istra`ivawa zalagawa u~enika od strane uprave {kole.

Na kraju nastavne godine izvr{i}e se izbor u~enika generacije iz 8.razreda.

9. ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ПРОЈЕКТА “ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД“

На основу решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 119-01-00172/3/2019-15 од 16.09.2019. године наша школа је укључена за оствривање различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ОЈР ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Модел и активности	1. Постизање бољих образовних постигнућа 2. Развој здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља. 3. Превазилажење препрека у учењу. 4. Финансијска писменост
Опис активности	Дневно планирамо једну до две активности (сходно потребама ученика може доћи до промене броја активности) три до 4 пута недељно . Начини учења увежбаваће се на садржају из градива који је примерен за сваки разред и изабрану активност.
Циљна група којој је намењено	У првом циклусу ученици од 1-4 разреда . У другом циклусу ученици 5 -8 разреда.
Носиоци активности	Наставници разредне наставе , наставници предметне наставе .
Место реализације	Фискултурна сала , спољашни школски терени, типска учионица , кабинет информатике , мултимедијална учионица .
Потребно	За предложене активности није нам потребно додатно

ангажовање извршилаца	ангажовање извршилаца , целокупне активности радиће запослени који су већ код нас у радном односу.
Процена обухвата ученика	30 ученика (први циклус) и 30 ученика (други циклус)
Додатни ресурси	не

**ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ
ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ**

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Постигнућа ученика
Жив активности	Развој здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа развоју здравља
Циљеви и очекивани исходи активности	<p>Циљеви:</p> <p>Циљ наставе и учења обogaћене једносменске наставе је да ученик унапређује физичке способности, моторичке вештине и знања из области физичке и здравствене културе, здравља и примене правилног и редовног физичког вежбања у савременим условима рада.</p> <p>Постизање раста, развоја и утицање на правилно држање тела.</p> <p>Развој и усавршавање моторичких способности, стицање моторичких умења, која су утврђени програмом обogaћене једносменске наставе и стицање теоријских знања и њихово усвајање.</p> <p>Оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневном животу и рада.</p> <p>Стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштити природе и средине.</p> <p>Усмерени развој основних моторичких способности: брзине, снаге, гipкости и координације.</p> <p>Стицање и усавршавање моторичких умења и навика предвиђених програмом обogaћене једносменске наставе.</p> <p>Примена стечених знања, умења и навика у сложенијим условима.</p> <p>Разуме сврху и значај вежбања, као и процесе у физичком вежбању.</p> <p>Поштује правила понашања на и у објектима за вежбање.</p> <p>Навија фер, чува себе и друге.</p> <p>Одговорно се понаша према свим чиниоцима приликом вежбања.</p> <p>Примени научено у ванредним околностима.</p> <p>Исходи:</p> <p>-Оспособи ученике да игра спортску игру примењујући основну технику, неопходно сарађује са члановима екипе изражавајући сопствену личност уз поштовање других учесника у спортске игре, основне појмове, неопходна правила, основне принципе тренинга и такмичења помоћу,учествује на унутар одељенским такмичењима.</p> <p>-Развија своје моторичке способности применом вежби из атлетике и гимнастике.</p> <p>-Јесењи крос, пролећни крос, преживљавање у природи, примени основе оријентирања.</p>

	<p>сналажења у природи, зна који су природни показатељи страна света .</p> <p>-Корективно-педагошки рад се организује за ученике који имају лоше држање часа за време рада вежби обликовања,индивидуално. Рад спроводи наставник по лекара или физијатра који утврђује степен деформитета и прописује вежбе. Теж телесних деформитета третирају се у здравственим установама.</p> <p>-Изведе кретања, вежбе и кратке саставе уз музичку пратњу,игра народно коло ,из различитом ритму ,изведе основне кораке плеса из народне традиције других култ</p> <p>-Оспособи ученике да игра спортску игру примењујући основну технику, неопход сарађује са члановима екипе изражавајући сопствену личност уз поштовање други</p> <p>спортске игре, основне појмове, неопходна правила, основне принципе тренинга и помоћ, прецизност, ствара осећај за простор.</p> <p>-Разликује здраве и нездраве начине исхране, направи недељни јеловник уравнот помоћ наставника, примењује здравствено-хигијенске мере пре, у току и након ве</p> <p>-Примени једноставне комплексе простих и општеприпремних вежби, изведе веж природна и изведена кретања) и користи их у спорту, рекреацији и различитим жи ситуацијама.</p> <p>-Наведе основна правила гимнастике, атлетике, кошарке, одбојке, фудбала, руком стоног тениса, дефинише основна здравствено- хигијенска правила вежбања, през анализира информације о физичком вежбању, здрављу, спорту, историји спорта, у организацији спортске недеље и школских такмичења.</p> <p>-Упознају своју околину, знаменитости, историју, примени основе оријентиринга природи, зна који су природни показатељи страна света, учи да плива, рони, скиј</p>
ИС активности	<p><u>Трајање - три пута недељно по 30 минута .</u></p> <p>Ученицима се нуди више модула – тема које доприносе развоју социјалних вешти</p> <p>-спортска игра, корективна гимнастика, радионица о здравој исхрани и хигијени, ослобођене од практичног дела наставе, излет, активности у природи, бадминт</p> <p>тенис мали фудбал, аеробик, ритмика и плес, летовање и зимовање, игре без грани</p> <p><u>септембар</u></p> <p>Уводна радионица (игрице за боље упознавање; ученици ће развијати односе међ прихватања и припадности групи; мотивисаће се да активно учествују у радионицама)</p> <p><u>октобар</u></p> <p>Тимски рад (ученицима пробудити свест да и деца и одрасли имају различите инд способности и да оне посебно долазе до изражаја кад се међусобно комбинују и допуњују, што и јесте суштина тимског рада – заједно можемо више и боље)</p> <p><u>новембар</u></p> <p>Креативност (знање не може бити одвојено од креативности јер се у том случају свеукупног образовања губи; чему знање ако оно не води новим остварењима, проналасцима, иновацијама које воде напретку? Креативност је неодвојива од деч природе а игра је основна активност у којој се та активност спонтано испољава)</p> <p><u>децембар</u></p> <p>Самоконтрола (помоћи деци да развију самоконтролу, тј. снагу воље, дисциплини савесност, односно да науче да одрже пажњу упркос разним ометањима како би постигле циљ коме теже)</p> <p><u>јануар</u></p> <p>Емпатија (развојем емпатије, способности разумевања емоција и мисли других љ лакше повезују с другима, остварују више пријатељских веза, успешнија су и задовољнија у школи и социјалним ситуацијама, толерантнија су према различито</p>

	<p>боље решавају неспоразуме и конфликте)</p> <p>фeбpуap Толеранција (код ученика развијати толеранцију, односно поштовање, прихватање различитости међу људима – културне и верске разлике; разлике у ставовима, мишљењима, уверењима, вредностима)</p> <p>мapт Оптимизам (оптимизам подразумева позитиван став према будућности; код ученика реални, а не слепи, оптимизам како би била свесна да их повремено очекују проблеми и невоље али да верују да ће бити у стању да се с њима успешно носе)</p> <p>appил Поштење (усмеравају ученике да усвоје норме и правила понашања, да схвате дашћу обмaњивати, варати, красти него радити добре ствари, чак и када други то не виде)</p> <p>мaј Захвалност (усмерити ученике да развијају осећање захвалности као реакцију на добар поступак, намеру других људи према њима; захвалност доприноси блиским односима међу људима и позитивно утиче на целокупно здравље и треба је развијати код деце од на раном узрасту)</p> <p>јун Завршна радионица (игрице за евалуацију, користи од учешћа у радионицама)</p>
Циљна група којој је намењено	Ученици другог, трећег и четвртог разреда
Организатори активности	Наставници физичког и здравственог васпитања
Место реализације	Учионица, школско двориште, сала за физичко, локални ресурси.
Неопходно потребно ангажовање извршилаца	Није потребно додатно ангажовање извршилаца.
Методска процена обухвата ученика	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда
Додатни ресурси	Интернет конекција, лаптоп, фотокопир папир, дрвене бојице, колаж папир, канални картонске кутије, реквизити за бадминтон, тенис, рукомет, одбојку, кошарку, фудбал
Датне напомене	Нема

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У

ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања ¹	Превазилажење препрека у учењу
Назив активности ²	Додатни часови ученицима од 1-4 разреда из предмета Дигитални свет ради лакшег разумевања наученог, као и примене стечених знања у предметима.
Циљеви и очекивани исходи активности ³	<p>Циљеви:</p> <p>Циљ наставе и учења обogaћене једносменске наставе је да ученик унапређује дигиталне способности, вештине и знања из области дигиталног света, ради примене знања у савременим условима живота и рада.</p> <p>Самостално коришћење дигиталних уџбеника за бољи напредак у учењу.</p> <p>Развој и усавршавање дигиталних способности, стицање дигиталних умећа, која се утврђени програмом обogaћене једносменске наставе и стицање теоријских знања и њихово усвајање.</p>

	<p>Оспособљавање ученика да стечена умећа, знања и способности користе у свакодневном животу.</p> <p>Стицање и развијање свести о потреби знања и умећа коришћења дигиталних уређаја у свакодневном животу.</p> <p>Примена стечених знања, умећа и навика у сложенијим условима.</p> <p>Исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на крају полугодишта ученици знају све делове компјутера, посебна пажња се уклања на тастатуру и њену употребу, промену језика и писма. - ученици самостално уносе текст и уређују га, мењају писмо са ћириличног на латинично, мењају фонт, дебљину слова, облик слова, подешавају наслов, издвајају одређени део текста на различите начине: величином слова, обликом слова, подвученицицање одређеном бојом, бојење текста; - у текст уносе слику, подешавају је на жељено место, раздвајају текст на колоне - разумеју и клоне се опасности које вребају на интернету - разликују праве интернет садржаје и садржаје који су њима прилагођени - знају које дигиталне уређаје и у коју сврху их користимо у свакодневном животу - опрезно рукују дигиталним уређајима
<p>Опис активности⁴</p>	<p><u>Трајање - једном недељно по 45 минута .</u></p> <p><u>Октобар</u></p> <p>Уводна радионица (разговор за боље упознавање; ученици ће развијати односе међусобног прихватања и припадности групи; мотивисаће се да активно учествују у радионицама)</p> <p>Индивидуални и тимски рад- ученици се сами упознају са уређајима испред себе, делове а затим се проверавају у оквиру групе, допуњују своја знања вршњачим учењем. Приликом уноса текстова и њиховог мењања све време се подстиче вршњачко учење. створила радна атмосфера и подстакло коментарисање. Ученици се бодре да питају и одговарају. знају о овоме боље и више за објашњења и помоћ јер немају сви ученици рачунар</p> <p><u>новембар</u></p> <p>Опрезност. Код учееника се развија осећај опрезности и неодавања личних података коришћења интернета али и прецизност приликом претраге потребних садржаја који садрже оне што верније податке.</p> <p><u>децембар</u></p> <p>Свестраност. Код ученика се развија особина свестраности јер дигитални уређаји омогућавају коришћење знања из приватног и школског живота и како би их што боље искористили потребно је развијати многа знања и умећа.</p> <p>Завршна радионица (игрице за евалуацију, користи од учешћа у радионицама)</p>

Циљна група којој је намењено ⁵	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда
Носиоци активности ⁶	Наставник разредне наставе
Место реализације ⁷	Дигитална учионица.
Потребно ангажовање извршилаца ⁸	Није потребно додатно ангажовање.
Исхрана ученика ⁹	Нема исхране
Процена обухвата ученика ¹⁰	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда
Додатни ресурси ¹¹	Интернет конекција, пројектор
Додатне напомене ¹²	Нема

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У

ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања ¹³	Постизање бољих образовних постигнућа ученика
Назив активности ¹⁴	Додатни часови ученицима од 1-4 разреда из предмета Српски језик, математика и Свет око нас при изради домаћих задатака ради лакшег разумевања наученог, као и примене стечених знања у осталим предметима.
Циљеви и очекивани исходи активности ¹⁵	<p>Циљеви:</p> <p>Усвајање наставних садржаја које ученици нису усвојили у току наставе као понављање стечених знања и вештина и давање упуства за савладавање пот... Подстицање мотивације и самосталности у учењу и учења од других и са другима Ученици постижу боље резултате на настави, учесници су такмичењима, допунска настава даје позитивне резултате, бољи ниво остварености стандар... тту.</p>
Опис активности ¹⁶	<p><u>Трајање - једном недељно по 45 минута .</u> <u>Октобар – децембар-јануар-мај</u></p> <p>Уради домаћи на занимљив начин - дневно планирамо један час, на недељном у сваком разреду, на којима ће наставник разредне наставе пружати додатну по...</p>

	савладавању градива као и писању домаћих задатака. Очекивани исходи: Ученици постижу боље резултате у настави, учесници су допунска настава даје позитивне резултате
Циљна група којој је намењено ¹⁷	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда
Носиоци активности ¹⁸	Наставник разредне наставе
Место реализације ¹⁹	Учионица, мултимедијална учионица
Потребно ангажовање извршилаца ²⁰	Није потребно додатно ангажовање.
Исхрана ученика ²¹	Нема исхране
Процена обухвата ученика ²²	Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда
Додатни ресурси ²³	Интернет конекција, пројектор
Додатне напомене ²⁴	Нема

**ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ
ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ**

Област деловања	Подршка ученицима
Назив активности	Финансијска писменост
Циљеви и очекивани исходи активности	<p>Циљеви: Пружање додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика, из области финансија.</p> <p>Подстицање развоја и јачање учениковог схватања и вештина у руковођењу информисаности о току новца и финансија, што ће ученику олакшати живот и рад.</p> <p>Исходи: планира активности узимајући у обзир приходе и расходе (кућни буџет, депозит, активно учествује у прављењу финансијског плана за реализацију конкретне активности или породици</p> <ul style="list-style-type: none"> • разуме потребу планирања кућног и школског буџета • разуме везу између финансијске одлуке и последица те одлуке за живот у школи, анализира и критички процењује информације прикупљене од људи који се баве занимањима • разуме да зарађивање и потрошња људи који се баве одређеним занимањима има етичке и еколошке импликације, разуме важност рекламирања производа, односно продају производа у раду ученичке задруге, али и у пословању предузећа, фирми
Опис активности	<u>трајање- два пута месечно по 45 минута.</u> Ученицима се нуди више модула – тема које доприносе развоју финансијске писмености

	<p><u>септембар</u> Уводна радионица (игрице за боље упознавање; ученици ће развијати односе међу прихватања и припадности групи; мотивисаће се да активно учествују у радионицама)</p> <p><u>Октобар-Увод и упознавање са моделом и активностима</u>(Појам и значај писмености,шта је финансијска писменост,<u>зашто</u> финансијска писменост,финансијска међународна заједница,</p> <p><u>новембар</u> Креативност -финансијска писменост у настави</p> <p><u>децембар</u> Планирање и управљање финансијама</p> <p><u>Јануар</u>-Планирање и управљање финансијама</p> <p><u>Фебруар</u> Новац и трансакције</p> <p><u>Март</u> <u>Финансијски ризици</u></p> <p><u>април</u> Штедња,осигурање и инвестиције</p> <p><u>мај</u> Штедња,осигурање и инвестиције</p> <p><u>јун</u> Завршна радионица (игрице за евалуацију користи од учешћа у радионицама)</p>
Циљна група којој је намењено	ученици 2-4 и 5 и 7 разреда
Носиоци активности	Наставници који су прошли обуку-семинар Финансијска писменост
Место реализације	Учионица
Потребно ангажовање извршилаца	Није потребно додатно ангажовање извршилаца,
Процена обухвата ученика	Ученици првог и другог циклуса
Додатни ресурси	Интернет конекција, фотокопир папир, лаптоп,приручник,Радна свеска за ученике
Додатне напомене	Нема

10. ПЛАН ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА

Основна школа „Светислав Мирковић Ненад“ у Малој Плани почела је са радом (основана) 1908. године. У почетку је радила као четвороразредна, затим као гимназија, да би касније прерасла у потпуну основну школу. У свом развоју од преко 100 година школа је постизала запажене резултате и признања. Школске 2007/08. обележена је стогодишњица рада школе. Од 1974. године школи у Малој Плани су припојене основне школе у Крушевици и Прекадину, које су укинуте због малог броја ученика и спровођења рационализације на нивоу СО Прокупље. У каснијем периоду ова школа се налазила у саставу РО „Топлички партизани“, да би у септембру 1991. године, пошто је укинута РО прихватила у свом саставу основне школе у Тулару и Великој Плани, на основу одлуке СО Прокупље од 26.06.1991.

Основна школа „Светислав Мирковић Ненад“ у Малој Плани је регистрована код Привредног суда у Нишу под бројем ФИ-1970/91.

Верификација школе - Решење МПНТР број 022-05-51/2016-07, од 27.01.2017.год.

Седиште школе је у Малој Плани. Школа има издвојена одељења у: Доњој Топоници, Прекадину, Белољину, Бресничу, Ресинцу, Великој Плани, Концељу и Товрљану.

Основна школа „Светислав Мирковић Ненад“ у Малој Плани, специфична је васпитно-образовна установа, обавља делатност основног образовања и васпитања, укључује и предшколско образовање, као и рад са инклузивном децом.

У школској 2024/5. години основна школа „Светислав Мирковић Ненад“ у Малој Плани има 13 одељења млађих разреда и 8 одељења старијих разреда, са укупно 168 ученика, 130 у матичној школи и 38 у издвојеним одељењима. Посебне тешкоће са којима се школа суочава су што 2/3 одељења гравитира ван седишта школе и најчешће су без саобраћајних веза, што у многоме отежава организацију васпитно-образовног рада, као и праћење реализације наставног плана и програма за основну школу. Такође скоро сва издвојена одељења ван седишта школе имају изразите тешкоће јер су све зграде старијег датума градње, нефункционалне, без санитарија и воде, што отежава нормалан рад у школи. И поред наведених тешкоћа у протеклом периоду школа је остварила резултате који су у свему били за похвалу. У последњих неколико година проходност ученика у школи креће се од 99 -100%. Ученици ове школе постигали су солидне резултате на такмичењима (општинским, окружним и републичким), а њихови јавни наступи на културним и спортским смотрима увек су били запажени у својој средини и шире.

Од школске 2011/2012. године настава и рад се одвијају у **новој школској згради** која се налази у центру села на месту старе школске зграде која је порушена. Школу је свечано отворио Министар просвете проф. др Жарко Обрадовић **05.10.2011.** године.

Школа се својим модерним архитектонским изгледом уклапа у околину и доприноси естетском изгледу насеља. Естетски уређеним простором предвиђеним за образовно-васпитни рад као и са пространим спортским теренима, школа пружа могућност културног, едукативног и спортског развоја и деце и одраслих житеља овог краја.

Од школске 2019/2020. године школа је укључена у пилот пројекат „**Обогаћени једносменски рад у основним школама**“.

Специфични циљеви школе

1. Брига о ученицима и социјални развој;
2. Унапређење планирања кроз континуирано припремање и сталну подршку ученицима у учењу;
3. Повећати ниво пружања помоћи ученицима при избору будућег занимања (професионална оријентација);
4. Повећати коришћење што савременијих наставних средстава, да би ученицима приближили нову технологију;

Специфичности школе:

- Велики број ђака путника
- Еколошко и безбедно окружење;

-
- Отвореност установе према друштвеној средини;
 - Укљученост у ОЈР

Вредности које школа негује:

- Социјализација и инклузивно образовање;
- Толеранција и другарство;
- Безбедност и сигурност деце (**редовна дежурства наставника**);
- Радионице израда едукативних паноа;
- Хигијена и брига о здрављу деце;
- Праћење психофизичког и емоционалног стања ученика;
- Стицање радних навика ученика;
- Изграђивање културних вредности, самосталности у раду;
- Развој колективног духа;
- Остваривање хуманих односа;

Могућности и ресурси средине у којој се школа налазе:

- Амбуланта (и доступност лекова и лечења) и пошта близу школе;
- Сарадња са центрима за социјални рад ;
- Еколошко, безбедно и здраво окружење;
- Добра сарадња са медијима и хуманитарним организацијама;
- Млад и стручан наставни кадар;
- Постојање библиотеке, фискултурне сале, спортских терена;
- Очувани школски објекти у околним селима, који се могу пренаменити
- Постојање дома ученика средњих школа у Прокупљу;
- Уредно снабдевање електричном енергијом и здравом пијаћом водом;
- Сарадња са центром за социјални рад из Прокупља;
- Сарадња са разним друштвеним организација

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Припремни предшколски програм је почетни ступањ система деветогодишњег обавезног образовања и васпитања деце, у већини случајева остварује се у оквиру предшколске установе, као и при основним школама, у специфичним ситуацијама. Законом о Основама система образовања и васпитања регулисана је обавеза организовања и спровођења Припремног предшколског програма за сву децу предшколског узраста у години пред полазак у школу, почев од школске 2006/07. године.

Програм доприноси остваривању права детета да расте и развија се у квалитетној васпитној образовној средини, која поштује његове особености, уважава његове потребе и подстиче његов психофизички развој. Ослања се на потенцијале детета, помаже му да изрази своју особеност, потребе и интересовања и даље их развија.

Доприноси такође:

- Проширивању и сређивању социјалних и сазнајних искустава,
- Оснаживању комуникативне компетенције,
- Емоционалној и социјалној стабилности детета,
- Подржавању мотивације за новим облицима учења и сазнавања.

За дете предшколског узраста је важно да у години пред полазак у школу борави у подстицајној, осмишљеној и организованој средини, да учествује у програму, који је за њега развојно значајан, који уважава његове потребе, интересовања и могућности и на најбољи начин подстиче његов психофизички развој.

Укључивање све деце у припремне предшколске групе има компензаторску функцију. На тај начин се свој деци обезбеђују услови за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства, чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу.

Програм представља допуну породичном васпитању. Отворен је за потребе детета и породице. Полази од права родитеља да активно учествују у подизању и васпитавању свог детета, чиме се унапређује васпитна компетенција породице.

Остваривање Припремног предшколског програма доприноси програмском и организационом повезивању предшколског и основног образовања и васпитања, што обезбеђује континуитет у васпитању и образовању деце и олакшава им прелаз из једне средине у другу.

Непосредни циљ припреме деце за полазак школу је да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи. Како је припрема за полазак у школу процес који траје током читавог предшколског периода, овај циљ се остварује у контексту подстицања општег и целовитог развоја детета.

Готовост за полазак у школу је спремност детета да стиче и развија вештине, способности и знања, које су основ за даље школовање. Спремност подразумева физичку, интелектуалну, социјалну и емоционалну зрелост, као и претходна искуства и мотивацију за учење. Резултат је природног процеса сазревања и активног и мотивисаног учења.

Говори се о општој и специјалној готовости или спремности детета за полазак у школу.

Општа готовост подразумева физички здраво и отпорно дете, заинтересовано и способно да учи, са изграђеним мотивима и вољно-карактерним особинама, које радо прихвата и успешно решава задатке, уме да планира свој рад, функционише у групи вршњака и прихвата ауторитет одраслог.

Специјална готовост подразумева развој способности, које олакшавају савладавање програма првог разреда. Пре свега се мисли на руковање оловком, координацију ока и руке, анализу и синтезу речи, познавање основних категорија, боја, облика, величина, релација и сл.

Задаци васпитно образовног рада у години пред полазак у школу

- Подстицање осамостаљивања
- Подршка физичком развоју
- Јачање социо-емоционалне компетенције
- Подршка сазнајном развоју
- Неговање радозналости
- Поштовање индивидуалности и

-
- Подстицање креативности.

МОДЕЛ Б ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Програм припреме деце за школу је јединствен систем, који је саставни део Општих основа предшколског програма, али је самостално уобличен као посебан програм, с обзиром да је по Закону обавезно његово остваривање са шестогодишњом децом. Састоји се од активности и садржаја сврстаних у 7 области васпитно-образовног рада, као и методичких поступака, којима се доприноси интелектуалној, социјалној, емоционалној и мотивационој готовости или зрелости детета за полазак у школу.

Умни развој детета, који подразумева његову интелигенцију и когницију, сагледава се преко функција мишљења, говора, памћења, маште и емоција. Резултат је физиолошког сазревања нервног система и процеса развијања одређених вештина и сазнања.

Интелектуална зрелост подразумева да дете има развијене сензорне процесе, формиран систем знања, где је битно на који начин су чињенице организоване и систематизоване, развијену и стабилну жељу за сазнавањем и навику бављења умном активношћу, развијене сазнајне процесе где спада оријентација на задатак, усмереност пажње, самосталност у конкретизацији и остваривању замисли и циљева, способност да се продуктивно и сразмерно дуго бави умним радом - до 30 мин. и способност разумевања симбола, анализа речи, оријентација у простору, као и усвојеност елементарних математичких појмова и увежбаност руке за писање.

Социјална зрелост значи интензивну усмереност детета на социјалне односе међу људима и ширење социјалног искуства. То значи да дете постаје мотивисано да се бави друштвено значајном активношћу каква је школско учење. Ова тежња је одлучујућа за одређивање готовости за школу. Много више него савладаност техника читања, писања и рачунања. Социјална зрелост је спремност детета да, као сопствене потребе и тежње, прихвати суштинске промене у начину живота, које захтева полазак у школу.

Компоненте социјалне зрелости су: способност детета да комуницира и активно се укључи у заједничке активности са другом децом, сналажење у колективу вршњака, интересовање за социјалне норме понашања и спремност на сарадњу, емпатију и разумевање, појава самоконтроле и вољног управљања својим понашањем, тежња за преузимањем друштвених образаца и улога, израженост моралних и вољних квалитета као што су самосталност, иницијативност, истрајност и организованост.

Емоционална зрелост значи да дете има богат и разноврстан доживљај стварности, развијено интуитивно и метафоричко мишљење и унутрашњу мотивацију тј личну заинтересованост за оно чиме се бави, да предмет његовог интересовања покреће његове емоције исто колико и његово мишљење. Емоционална зрелост значи ослобађање од ситуационе везаности и постизање све веће условљености емоција друштвеним критеријумима. Јавља се свест о дужности и развијају сложеније емоције као што су радозналост, осећање правде, хармоније, другарства. Развија се способност одлагања задовољавања личних потреба и жеља и прихватање правила и дисциплине заједнице.

Мотивациона зрелост или готовост је изражена жеља детета да учи и заинтересованост да се бави нечим што га приближава одраслима, што они цене. Дете жели да буде ђак, да иде у школу и да се бави оним чиме се баве његови вршњаци и старија деца. Када дете свој нови положај и улогу у друштву доживљава као унутрашњу потребу и потврду сопственог напредовања у развоју. Оријентација на

школу и учење је интериоризовани однос одраслих према детету, па треба да буде заснована на позитивном односу и реалним представама о школи и њеним захтевима.

Развијеност сазнајних интересовања је показатељ зрелости детета за школу кад оно показује заинтересованост да учи и способност да самостално и успешно делује, посебно када се ради о садржајима који су заступљени у школи. Огледа се у радозналости, тежњи за откривањем и склоности ка постављању питања. Без сазнајне зрелости нема радости сазнавања нити ширења интересовања.

Начин остваривања програма

Припремни предшколски програм се остварује кроз садржаје и активности, применом посебних поступака којима се доприноси постизању зрелости детета. Садржаји и активности су разврстане у седам области које су сличне појединим наставним предметима у првом разреду основне школе, а чине их специфичне целине.

Развој говора

- Неговање говорне културе
- Богаћење дечјег речника и неговање граматички правилног говора
- Вербално изражавање и комуникација
- Монолошки говор и причање
- Упознавање са дечјом књижевношћу и
- Говорне игре.

Припрема за почетно читање и писање

- Почетно читање и
- Почетно писање

Развој математичких појмова

- Положај у простору
- Кретање кроз простор
- Поређење и процењивање
- Области, линије, тачке
- Облици
- Образовање скупова
- Бројање и скупови и
- Временско сазнање

Упознавање природне и друштвене средине

- Живи свет
- Свет животиња
- Биљни свет
- Човек као припадник живог света
- Човек као друштвено биће

- Рад људи
- Заштита животне средине
- Материјални свет
- Саобраћајно васпитање

Физичко васпитање

- Физички развој
- Развој опажања
- Јачање здравља и одржавање хигијене

Ликовно васпитање

- Цртање
- Сликање
- Пластично обликовање и
- Естетско доживљавање и процењивање

Музичко васпитање

- Слушање музике
- Певање
- Свирање и
- Плесне активности

Приликом планирања и програмирања васпитно-образовног рада, програмске садржаје треба што више тематски повезивати и прожимати, због рационализације, потребе изграђивања целовитог схватања стварности у којој дете живи. Важно је повезивање дечјег личног искуства, стеченог ван вртића, са свим врстама знања које стиче у вртићу.

Васпитно-образовни циљеви ППП по Моделу Б су веома високи и бројни, па их је и у оптималним условима тешко остварити у потпуности. То је тако постављено да васпитачи и учитељи могу међу њима да бирају и разрађују оне који су у складу са могућностима и индивидуалним карактеристикама деце коју они припремају за школу.

11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1 OBLICI SARADWE SA RODITEQIMA

Ostvari}e se putem:

- INDIVIDUALNIH RAZGOVORA i razmenom mi{qewa nastavnika i stru~nih saradnika o napredovawu i pona{awu u~enika u porodici i {koli, problemima i te{ko}ama u wihovom psihofizi~kom i socijalnom razvoju radi uskla}ivawa vaspitnih uticaja. Pored razgovora sa odedeњskim stare{inama, uprava {kole je obavezna da pru`i potrebne informacije roditeqima. Pismeni kontakti se koriste za opravdavawe izostanaka, molbe, poruke i sli~no. Individualni kontakti ostvaruju se: po zahtevu roditeqa i po potrebi odedeњskih stare{ina.
- GRUPNIH RAZGOVORA koji }e se organizovati sa roditeqima u~enika kod kojih se javqaju pote{ko}e u napredovawu radi razmene iskustava u nala`ewu najboljih re{ewa. Razgovor organizuje odedeњski stare{ina ili vi{e wih u saradwi sa upravom {kole.

- c) KOLEKTIVNO INFORMISAWE organizova}e se putem proslava, roditeljskih sastanaka i sl. Roditeljski sastanci se odr`avaju prema potrebi, a najmanje 4 puta u toku {kolske godine. Wih saziva priprema i vodi odeljenski stare{ina. Evidencija o odr`avawu sastanaka vodi se u Dnevniku rada odeljenja.

д) SARADWA SA RODITELJIMA preko Saveta roditelja.

Savet roditelja ~ine predstavnici roditelja u~enika. Svako odeljenje delegira svog predstavnika za Savet roditelja {kole za jednu {kolsku godinu. Savetom roditelja rukovodi predsednik koji se bira na prvoj sednici. Stru~nu pomo} mu pru`aju nastavnici koje odredi Nastavni~ko ve}e. Savet roditelja {kole donosi svoj plan rada koji je sastavni deo Godi{weg plana rada {kole sa konkretnim sadr`ajima rada, vremenskom dinamikom i nosiocima posla.

11.2 SARADWA SA ORGANIZACIJAMA I INSTITUCIJAMA

1. SARADWA SA [OKRU@EWEM](#)

- A) [kola }e nastaviti saradwu o oblasti nauke, kulture, sporta i drugih oblasti
B) U iznala`ewu donatora za pru`awe pomo}i u~enicima
C) U~e{ }em u zajedni~kim akcijama sa MZ
D)

2. SARADWA SA INSTITUCIJAMA

- A) Saradwa sa Zdravstvenim centrom “Toplica” u Prokupqu
B) Saradwa sa radnim organizacijama u mestu i na celom podru~ju koje pokriva {kola preko MZ
C) Saradwa sa Narodnom bibliotekom “Rade Drainac” u Prokupqu
D) Saradwa sa likovnom galerijom “Bo`a Ili” u Prokupqu
E) Saradwa Народним музејом “Топлица“ у Прокупљу

3. SARADWA SA [DR@AVNIM](#) ORGANIMA

- A) Saradwa sa organima Ministarstva prosvete: obavi}e se kroz u~e{ }e u izradi {kolskog kalendara, unapre|ivawa nastave preko {kolskih savetnika, kadrovska питања, zarade radnika, organizacija rada i stru~no usavr{avawe.
B) Saradwa sa organima op{tine ostvari}e se preko: Odeljenje za neprivrende delatnosti i op{tu upravu kroz obezbe|ivawe ogreva, prevoza u~enika i radnika, opremawe {kole, adaptacije i rekonstrukcije {kolskih objekata kao i usavr{avawe nastavnika. Sara|iva}e sa stru~nim institucijama op{tine, sa sredwim i osnovnim {kolama na teritoriji op{tine.
C) Saradwa sa organima okruga obavi}e se preko: inspekcijских slu`bi, saradwe sa drugim {kolama i drugim javnim slu`bama u okviru Topli~kog okruga.

12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

a) INTERNI marketing

[kola }e u toku ove {kolske godine organizovati izlo`bu likovnih i literarnih radova u~enika povodom obele`avawa {kolske slave Svetog Save i Dana {kole. Izabrani radovi u~enika isti~u se na panoima u {kolskom hodniku i dostupni su svim roditeljima u~enika. [kola }e imati javne nastupe u Domu kulture u Maloj Plani kao i do sada za roditelje u~enika i goste povodom proslave Svetog Save i Dana {kole.

b) EKSTERNI marketing

[kola u Maloj Plani organizuje zna~ajne aktivnosti i susrete koji su uvek popra}eni izve{tavawem od strane sredstava javnog informisawa: Topli~kih novina, radio i televizije РТС -локална телевизија МОСТ као i u dnevnoj {tampi na nivou republike.

{kola }е proslaviti {kolsku slavu Svetog Savu na tradicionalna na~in i Dan {kole i tom prilikom bi}е obave{tena sredstva javnog informisawa radi sa~iwavawa video zapisa i prikaza svih aktivnosti {kole {iroj javnosti. Sva raspolo`iva sredstva javnog informisawa bi}е obave{tena radi pravovremenog izve{tavawa o svim aktivnostima koje }е {kola realizovati toga dana.

13. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ

<i>Редни број</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Садржај активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
1.	Септембар	Утврђивање листе приправника и одређивање ментора.	-директор -секретар школе -Наставничко веће
2.	Током године	Присуствовање одговарајућем облику образовно -васпитног рада ментора ,а по препоруци ментора и раду других наставника и стручних сарадника у трајању најмање 12 часова у току приправничког стажа.	-ментор -приправник
3.	Током године	Пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно -васпитног рада .	-ментор -приправник -стручни сарадник
4.	Током године	Континуирано праћење ангажовања приправника од стране ментора.	-ментор
5.	Током године	Пружање помоћи приправнику у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао .	-ментор -секретар -педагог -приправник
6.	Током године	Писање извештаја директора о оспособљености приправника за рад.	-ментор
7.	Током године	Самостално извођење образовно-васпитног рада .	-приправник -ментор
8.	Током године	Формирање комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао .	-директор
9.	Током године	Присуство комисије часу провере савладаности програма.	-чланови комисије -ментор
10.	Током године	Писање извештаја комисије о савладаности програма за увођење у посао .	-чланови комисије -директор -секретар

14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.

Svi nosioci planirawa redovno }e pratiti realizaciju i ostvarivawe svojih godi{wih , mese~nih i dnevnih planova, kako po vremenu, tako i po sadr`aji i cipevima. Za sopstveno pra}ewe svaki }e nosilac izraditi sopstveni план, dok }e se pra}ewe na nivou {kole raditi na osnovu koje uprava {kole u skladu sa Godi{wem planom rada {kole sa~ini.

Planirawe svih vidova vaspitno-obrazovnog rada i drugih aktivnosti {kole vr{i}e se na tri nivoa globalno (godi{we), mese~no (operativno) i dnevno (detaqno).

a) Godi{wi planovi obaveznih nastavnih aktivnosti и изборних програма sadr`e циљ, задатке, начин остваривања програма, nastavne teme, nastavne jedinice, broj ~asova po tipovima, op{ta nastavna sredstva, mesto izvo|ewa, literature, стандарде, исходе, међупредметну повезаност и начин праћења остварености плана. Godi{wi planovi rada ostalih aktivnosti mora da sadr`e; tematiku po mesecima, broj ~asova, izvr{i}oce i zadatke.

b) Mese~ni planovi rada obaveznih nastavnih aktivnosti treba da sadr`e: raspored nastavnih tema i jedinica po mesecima i ~asovima, metod rada, nastavna didakti~ka sredstva, исходе, стандарде, mesto izvo|ewa, stru~nu i pomo}nu literature, међупредметну повезаност, евалуацију. Sli~no }e se raditi i planovi za ostale aktivnosti.

a) Dnevne pripreme nastavnika mora da sadr`e: nastavne jedinice, nastavna i didakti~ka sredstva, стандарде, исходе, obrazovno-vaspitne cipeve, tok rada na ~asu, дома}e zadatke, kori{ }ewe literature i zapawa o realizaciji.

Pored pedago{ke dokumentacije za pra}ewe realizacije programskih sadr`aja slu`i i Godi{wi plan rada {kole u kome su razra|eni svi poslovi kao i wihovi nosioci i vreme wihove realizacije. Redovno vo|ewe pedago{ke dokumentacije slu`i kao osnov za sve stru~ne analize rada u {koli kao i za utvr|ivawe kvaliteta i kvantiteta rada.

Vo|ewe pedago{ke dokumentacije podle`e kontroli od strane pedago{ke slu`be u {koli. Nedostaci koji se tom prilikom na|u moraju se u najkra}em roku otkloniti.

a) Plan pedago{ko-instruktivnog rada

Vreme:	Sadr`aj rada:	Nosilac posla:
Septembar :	Obilazak ученика 1 i 4. razreda Organizacija dopunskog, dodatnog rada i SA Usvajawe programa inovacija i stru~no usavr{avawa Poseta изdvojenim odedewima Organizacija рада Saveta roditelja	Директор и стручна служба Руководиоци ОВ Стручна служба, тим за усавршавање Директор и стручна служба Директор и помоћник директора
Октобар:	Организација састанака стручних већа, актива и тимова Пријем првака у Дечји Савез Uvid u organizaciju rada u 1i5. razredu	Direktor Pedagog i OV

		Direktor i пом.дир.
Novembar :	Анализа uspeha u~enika i predlog mera Uvid u nastavu u 2 i 6.razredu Подстицање професионалног усавршавања Saradwa sa roditeljima i dru{tvenom sredinom	Direktor, стручна служба Директор, пом.дир. i стручна служба Direktor, пом.дир. стручна служба
Decembar:	Праћење rada стру~nih већа	Direktor i стручна служба
Januar:	Proslava Svetog Save Izve{taj o oстварености плана rada {kole za kraj 1.polugodi{ta Analiza rada odelewskih ve}a	Direktor i saradnici Direktor i стручна служба
Februar:	Приказ облика стручног усавршавања Rad sa u~enicima koji zaostaju sa u~ewem Uvid u nastavu 3 i 7 razreda	Тим за стру~no usavr{avawe Direktor i стручна служба
Mart:	Uvid u rad OV Takmi~ewe u~enika	Директор i стручна служба Nastavnici
April – мај:	Uvid u rad u 4 i 8. pazredu Uvid u rad izdvojenih odedewa Analiza uspeha i discipline u~enika Organizacija ekskurzije u~enika	Direktor i стручна служба
Jun:	Подршка у раду Saveta roditelja Analiza ostvarivawa plana i programa Izve{taj o oстваривању плана rada {kole na kraju nastavne godine Organizacija pripreme nastave za u~enike 8.razreda (upis u sredwe {kole) Organizacija zavr{ne sve~anosti	Direktor, пом.дир. i педагог Директор Direktor i стручна служба Педагог, пом.директора Тим за КЈД
Avgust:	Organizacija pripreme nastave i popravnih ispita Pripreme za po~etak {kolske godine Припреме за izradu Godi{weg плана rada {kole za narednu {kolsku godinu	Директор, пом.дир. и педагог Direktor i saradnici Direktor i saradnici

б) Plan posete ~asovima redovne nastave

Predmet	Direktor		Стручна служба		Svega		S
	1.p	2.p	1.p	2.p	1.p	2.p	
razred							
1. razred	2	2	2	2	4	4	8
2. razred	2	2	2	2	4	4	8
3. razred	2	2	2	2	4	4	8
4. razred	2	2	2	2	4	4	8
SVEGA	8	8	8	8	16	16	32

Predmet	Direktor		Стручна служба		Svega		S
	1.p	2.p	1.p	2.p	1.p	2.p	
razred							
Srpski jezik и књиж.	1	1	1	1	2	2	4
Strani jezik	1	1	1	1	2	2	4
Likovna kultura	1	1	1	1	2	2	4
Muzi~ka kultura	1	1	1	1	2	2	4
Istorija	1	1	1	1	2	2	4
Geografija	1	1	1	1	2	2	4
Fizika	1	1	1	1	2	2	4
Matematika	1	1	1	1	2	2	4
Biologija	1	1	1	1	2	2	4
Hemija	1	1	1	1	2	2	4
TIT	1	1	1	1	2	2	4
Fizi~ko и зд. vaspitawe	1	1	1	1	2	2	4
SVEGA	12	12	12	12	24	24	48

в) Ostali oblici obrazovno-vaspitnog rada

Predmet	Direktor		Стручна служба		Svega		S
	1.p	2.p	1.p	2.p	1.p	2.p	
razred							
Dopunski rad	1	1	1	1	2	2	4
Dodatni rad	1	1	1	1	2	2	4
Slobodne aktivnosti	1	1	1	1	2	2	4
^OS	1	1	1	1	2	2	4
Izborni predmeti	1	1	1	1	2	2	4
SVEGA	5	5	57	5	10	10	20

14.1 ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА ПРАЋЕЊА

a) DNEVNO PRAJEWЕ

Dnevno pra}ewe realizacije obaveznih nastavnih aktivnosti i vannastavnih aktivnosti vr{i se neposredno na osnovu li~nog uvida i pregleda pedago{ke dokumentacije .

Promene u radu i u toku rada evidentiraju stru~ni saradnici i pomo}nik direktora, o ~emu podnose izve{taj direktoru {kole.

б) PERIODI^NO PRAJEWЕ

Pra}ewe realizacije obaveznih aktivnosti kao i vannastavnih aktivnosti vr{i se mese~no, tromese~no, polugodi{we i godi{we.

Pra}ewe se vr{i na osnovu analiza uspeha u~enika, vladawa, poha|awa nastave, kao i analiza ostvarivawa nastavnog plana i programa i radnog vremena nastavnika i saradnika, odnosno svih ostalih radnika. Analize se razmatraju na sednicama Odeqenskih ve}a i Nastavni~kog ve}a

в) ИЗВЕ[ТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

Izve{taji se podnose na kraju 1 i2 polugodi{ta.

Ovi izve{taji sadr`e:

a)Uspeh i vladawe u~enika, vaspitno-disciplinske mere, realizaciju fonda ~asova po predmetima, izostajawe u~enika, pohvale i nagrade u~enika i sl.

b)Ostvarivawe nastavnog plana i programa po vremenu, obimu i sadr`aju.

Polugodi{wi i godi{wi izve{taji:

- Polugodi{wi i godi{wi izve{taji koji sadr`e podatke o uspehu u~enika i ostvarivawu Godi{weg plana rada {kole podnose se stru~nim i upravnim organima.

[kolskom odboru podnosi se izve{taj o radu {kole na kraju 1.polugodi{ta i na kraju {kolske godine u pismenom obliku.

Primerak ovog izve{taja podnosi se Skup{tini op{tine i Ministarstvu prosvete odeqewe u Ni{u.

14.2 STRU^NI И УПРАВНИ НАДЗОР

DIREKTOR; vr{i nadzor nad radom svih radnika {kole u skladu sa Zakonom i Statutom {kole u ~emu vodi posebnu dokumentaciju. Izve{taj o nadzoru, direktor podnosi [kolskom odboru, a sa delovima koji se odnose na rad nastavnika i stru~nih saradnika upoznaje i Nastavni~ko ve}e {kole.

SEKRETAR [KOLE: vr{i neposredan uvid u rad administrativno-finansijskih radnika, tehni~kog radnika i radnika na odr`awu ~isto}e. O wihovom radu vodi dokumentaciju i najmawe jednom godi{we izve{tava direktora. Pokre}e disciplinski postupak za ove radnike.

[KOLSKI CABETHИЦИИ ; vr{e upravni i stru~ni nadzor, u skladu sa Zakonom i prema planu Ministarstva prosvete. Sa nalazima, merama i re{ewima koje su doneli direktor {kole upoznaje [kolski odbor kao i radnike na koje se odnosu.

14.3 OBRAZOVNI STANDARDI

Standard je uzor ili obrazac, merilo za pore|ewe u procewivawu uspe{nosti izvo|ewa ili vrednovawa kvaliteta. Standardi obezbe|uju da svi u~enici dobiju ista ili sli~na znawa na nivou {kole i razreda. Oni govore nastavniku {ta treba da se desi, odnosno koji ishod u~ewa u~enik treba da ostvari na kraju jednog od dva ciklusa.

Standardi postignu}a se ugra|uju u operativne planove i dnevne pripreme nastavnika za svaki predmet posebno. Time se posti`e individualizacija nastavnog rada, a to zna~i da se sadr`aji i zahtevi prilagode u~enicima. Nastavnik time odmerava zahteve za proveru postignu}a u~enika jer ga podse}aju na to koja su su{tinska, najbitnija znawa, umewa i ve{tine u~enika.

Uz globalne planove nastavnika po predmetima {tampan je na~in ostvarivawa sadr`aja i osnovni cipevi obrazovawa i vaspitawa bitni za taj predmet. Time je obave{tena kako stru~na javnost, tako i roditelj u~enika koje cipeve treba dosti}i u nastavi i na koji na~in u svakom predmetu i svakom razredu.

Obrazovni standardi su osnov nastavniku za razvijawe instrumenata koji slu`e za samovrednovawe nastavnika i u~enika, a roditelju informacija {ta wegovo dete-u~enik treba da zna.

Standardi }e omogu}iti u~enicima uvid u to {ta se od wih o~ekuje, {ta treba da nau~e i kako }e se to nau~eno proveravati. Tim postupkom su (upoznavawem) motivisani da preuzmu ve}u odgovornost za sopstveno u~ewe.

14.4.OCEWIVAWE U^ENIKA

Ocewivawe u~enika je sastavni deo procesa rada kojim se obezbe}uje stalno pra}ewe ostvarivawa propisanih ciljeva, ishoda i standarda postignu}a u~enika.

U~enik se ocewuje iz nastavnih predmeta i vladawa.

Ocena je opisna i broj~ana.

Razvoj u~enika ocewuje se **formativnim** i **sumativnim** ocewivawem.

Formativno ocewivawe je redovno proveravawe postignu}a i pra}ewe vladawa.

Sumativno ocewivawe jeste vrednovawe postignu}a u~enika na kraju programske celine ili klasifikacionog perioda iz nastavnog predmeta i vladawa.

Ocena u~enika mo`e biti opisna i broj~ana. Opisnom ocenom ocewuju se svi predmeti u prvom razredu, Verska nastava i Gra|ansko vaspitawe od prvog do osmog razreda, пројектна настава у првом и другом разреду, као и сви изборни програми.

Broj~anom ocenom ocewuju se u~enici iz nastavnih predmeta od drugog do osmog razreda i vladawa od {estog do osmog razreda. Ocewivawe se obavqa na osnovu posebnih kriterijuma (Pravilnik o ocewivawu u~enika u osnovnom obrazowu i vaspitawu, Sl. glasnik RS 34/2019,59/2020 i 81/2020.)

U~enik se ocewuje na osnovu: usmene provere postignu}a, pismene provere i prakti~nog rada, a u skladu sa programom predmeta, aktivnosti i wegovih rezultata rada, primewivosti u~enikovog znawa, samostalnosti i dr.

Usmene provere postignu}a i pismene provere u trajawu do 15 minuta obavqaju se bez najave.

U toku ~asa u~enik mo`e biti samo jednom ocewivan.

Raspored pismenih zadataka i provera du`ih od 15 minuta utvr}uje se na po~etku {kolske godine, a isti se upisuje u Dnevnik rada i objavljuje na oglasnoj tabli {kole.

Zakqu~na ocena u prvom razredu je opisna i utvr}uje se na kraju prvog i drugog polugodi{ta. Gra|ansko vaspita~e, верска настава, пројектна и изборни предмети се оцењују описнотростепеном скалом: исти~е се, dobar i zadovoljava.

Zakqu~nu ocenu utvr}uje odeljewe na predlog predmetnog nastavnika, a na osnovu periodi~nih ocena u toku polugodi{ta. Zakqu~na ocena ne mo`e biti ve}a od najve}e pojedina~ne ocene upisane u dnevnik, добијене било којом tehnikom provere zna~a. Odeljewe mo`e da ne prihvati predlog zakqu~ne ocene predmetnog nastavnika i mo`e da utvrdi drugu ocenu, a u skladu sa utvr}enim kriterijumom.

Vladawe u~enika ocewuje se od prvog do osmog razreda. Zakqu~na ocena jeste primerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljavaju}e i nezadovoljavaju}e. Vladawe u~enika od {estog do osmog razreda je opisno tokom godine, a broj~ano na kraju prvog i drugog polugodi{ta. Broj~ana ocena iz vladawa uti~e na prosek uspeha u~enika.

Ocewivawe vladawa u~enika bli`e je definisano ~lanom 13, 14 i 15 pomenutog pravilnika.

Evidencija o uspehu u~enika

Nastavnik u postupku ocewivawa prikupqa i bele`i podatke o postignu}ima u~enika, procesu u~ewa, napredowu i razvoju u~enika tokom godine u propisanoj evidenciji i svojoj pedago{koj dokumentaciji.

Pod pedago{kom dokumentacijom smatra se pisana dokumentacija nastavnika koja sadr`i:

- podatke o proveru postignu}a, anga`owawu u~enika i napredowawu, datim preporukama, pona{awu u~enika,
- druge podatke od zna~aja za rad sa u~enikom i wegovo napredovawe

15. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

U {koli se vodi slede}a dokumentacija:

Rbr.	Naziv dokumenta:	Ko vodi;
1.	Mati~na kwiga u~enika	Sekretar i odeq.stare{ina
2.	E-Dnevnik vaspitno-obrazovnog rada	Odeqenski stare{ina
3.	Evidencija o ispitima	Sekretar {kole
4.	Evidencija o uspehu u~enika	Stru~.saradnici
5.	Evidencija o izdatim svedo~anstvima	Sekretar {kole
6.	Evdencija o podeli predmeta nastavnicima	Директор
7.	Kwiga upisa u~enika u 1.razred	Sekretar {kole
8.	Евиденција оодсељених и досељених	Sekretar {kole
9.	Евиденција ученика који не похађају наставу	Sekretar {kole
10.	Mati~na kwiga radnika	Sekretar {kole
11.	Свеска обавештења ученика и наставника	Стр.сарадници
12.	Евиденција носилаца посебних признања	Stru~ni saradnici

15.1 ЕВИДЕНЦИЈА

Школа води евиденцију о :

- 1.ученику
- 2.успеху ученика
- 3.испитима
- 4.образовно васпитном раду
5. запосленом

15.2 ЈАВНЕ ИСПРАВЕ КОЈЕ ИЗДАЈЕ [KOLA:

[kola u skladu sa Zakonom izdaje:

- 1.|a~ku kwī`ісу за први циклус основног образовања
2. |a~ku kwī`ісу за други циклус основног образовања
3. prevodnicu
- 4.сведочанство о завршеном разреду првог циклуса за ученике који одлазе у иностранство и за одрасле
- 5.сведочанство о сваком завршеном разреду другог циклуса
- 6.уверење о положеном испиту из страног језика
- 7.сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању
- 8.уверење о обављеном завршном испиту