
ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ - ЦЕРНИЦА

**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ШКОЛЕ**

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Церница, септембар 2024. године

Садржај

I Увод	5
-Лична карта школе.....	5
-Историјат.....	5
-Дефинисање визије, мисије и развојних циљева.....	6
-Полазне основе.....	7
II Услови рада школе	9
-Школски простор, техничка припремљеност, наставна средства.....	9
-Набавка уџбеника за школску 2025/2026 годину.....	9
-Радници школе.....	9
-Услови друштвене средине.....	15
III Организација образовно-васпитног рада	15
1. Бројно стање ученика.....	15
2. Наставни предмети и наставни план образовно васпитног рада.....	16
3. Изборни предмети.....	19
-Допунска настава.....	20
-Додатана настава.....	21
-Припремна настав.....	21
-Слободне наставне активности.....	21
-Структура 40 часовне радне недеље запослених.....	24
4. Упис ученика за школску 2025/2026. годину.....	26
5. Социјални статус и породични услови ученика.....	27
6. Општа организација.....	27
-Организациона структура школе.....	27
-Календар рада.....	28
-Радно време школе.....	31
-Дежурства у школи.....	31
IV Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе	32
1. Школски одбор.....	32
2. Савет родитеља.....	35
3. Управно нормативно-правни послови.....	36
-Секретар школе.....	36
4. Руковођење школом.....	37
-директор школе.....	37
5. Стручни сарадник.....	40
-Педагог.....	40
-Психолог.....	50
-Библиотекар.....	56
6. Рад административне, финансијске, техничке и других служби.....	60
7. Наставничко веће.....	61
8. Одељењско веће.....	63
9. Одељењски старешина.....	64
-Одељењска заједница.....	71
-Програм и примене конвенције о правима детета.....	71
10. Стручна већа за област предмета.....	72
11. Педагошки колегијум.....	76
12. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе.....	77
13. Стручни активи за развојно планирање.....	78
14. Тим за превенцију и сузбијање ширења вируса Квид-19.....	79
15. Тим за праћење, евалуацију Годишњег плана и тим за израду извештаја о реализацији годишњег плана рада школе	79
16. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.....	80
17. Тим за кризне догађаје.....	90
18. Тим за професионалну оријентацију.....	91

19.Стручни тим за културне делатности.....	92
20.Тим за маркетинг и ажурирање сајта.....	93
21.Тим за организацију завршног испита.....	93
22.Стручни тим за инклузију.....	93
23.Стручни тим за самовредновање.....	95
24. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	96
25. Тим за професионални развој.....	97
26. Стручни тим за очување менталног здравља младих.....	98
V Индивидуални планови и програми	99
1.Глобални план рада наставника.....	100
2.Оперативни план рада наставника.....	100
3.Припреме за час.....	100
4.Обавезне наставне активности.....	100
VI Програми ваннаставних активности	101
1.Одељењска заједница ученика.....	101
2.Слободне ваннаставне активности.....	101
3.Друштвено-користан рад.....	102
4.Екскурзије и излети.....	102
-Настава у природи.....	104
- Ресурси Министарства просвете, науке и технолошког развоја.....	104
5.Слободне ваннаставне активности ученика-секције.....	104
6.Фотографисање ученика.....	106
7.Такмичења и смотре ученика.....	107
8.Ђачки парламент	109
VII Посебни програми образовно-васпитног рада	111
-Циљ васпитног рада у школи.....	111
-Задаци и садржаји васпитног рада.....	111
-Остваривање програма васпитног рада.....	112
1.План и програм професионалне оријентације.....	112
-Сарадња са родитељима.....	113
2.Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе.....	114
3.Програм превенције малолетничке деликвенције.....	115
4.Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	117
-Дигитално насиље.....	118
-Трговина људима.....	118
5.Хуманизација односа међу људима.....	119
VIII Програми стучног усавршавања наставника и унапређење образовно-васпитног рада	120
1.Стручно усавршавање наставника и сарадника.....	120
2.Осавремењивање образовно-васпитног рада и увођење иновација.....	122
IX Сарадња школе са локалном заједницом	122
1.Сарадња школе са друштвеном средином.....	122
2.Маркетинг школе.....	122
X Праћење реализације програма рада	123
-Инструктивно-педагошки рад.....	123
-Управни и стручно-педагошки надзор.....	124
-Документи који се прате у школи.....	125
-Јавне исправе које издаје школа.....	125
Прилози уз Годишњи програм рада	125

Додатак - Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018) и члана 23. и члана 49. став 1. тачка 2. Статута школе (бр.26/18), Школски одбор ОШ „Бранко Радичевић” Церница, на својој седници одржаној дана ____09.2024. године, донео је следећу

О Д Л У К У

- Усваја се Годишњи план рада Основне школе „Бранко Радичевић” у Церници за школску 2024/2025. годину.
- Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Чланом 62. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да установа доноси годишњи план рада, којим се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским и програмом, до 15. септембра.

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања установе доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању.

На седници, одржаној дана ____09.2024. године, Школски одбор је разматрао Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину, те је донета одлука као у диспозитиву.

У Церници, ____09.2024. године.

Председник Школског одбора
Драган Савић

I УВОД

1. Лична карта школе

Локација

- Адреса: ОШ „Бранко Радичевић” Церница
- Поштански број: 38252
- Телефон: 064/ 0280 771
- Е-маил адреса: os_cernica@hotmail.com
- Матични број школе: 09045031
- Веб сајт: <http://osbrankoradiceviccernica.edu.rs>

Историјат

Основна школа у Церници по писању Јашара Реџепагића отворена је школске 1913/14. године, а први учитељ је био Славко Хранисављевић.

Према једном извору зграда Церничке основне школе била је сазирана 1910. године од тврдог материјала квадратуре 145 м², састављена од пет одељења са једном учионицом. У овом периоду променило се више учитеља, Саип Реџепагић, Марко Николић, Бејтула Илијазовић, Бранислав Димитријевић и други.

После другог светског рата школа у Церници радила је у саставу основне школе „Братство,, у Партешу. У овом периоду број ученика српске заједнице кретао се до 150 ученика. Примера ради школске 1979/80. године број ученика је био 145. Овом чињеницом се примећује да је од те школске године почео нагло опадање броја ученика а самим тим и српске заједнице у селу.

1975. године у Церници је предата на коришћење нова школска зграда са свим пратећим објектима, квадратуре 1500 м², коју данас српска заједница због безбедносне ситуације не може да користи.

1985. године школа у Церници одваја се од Партешке школе и постаје самостална са истуреним одељењима у Гумништу и Краварици, а добила је назив „25 МАЈ,,. Сво ово време школу су похађали ученици српске и албанске заједнице, који су радили по наставном плану и програму Републике Србије

Године 1993. албанска заједница одбија да ради по наставном плану и програму Републике Србије и мењају име школе, даје јој име „Рамиз Церница,, али и даље користе исте школске просторије. У овом периоду и српска заједница мења име школе и даје назив „Бранко Радичевић,, које и данас носи. У овом периоду па до почетка бомбардовања број ученика српске заједнице кретао се између 120-130 ученика.

Школске 1999/2000. године, која је само у Церници почела тек у децембру месецу српска школа „Бранко Радичевић,, ради у приватним кућама и похађало је 80 ученика. Из овога видимо да је већ после бомбардовања број ученика се драстично смањује, тада је напустило око 50 ученика због безбедносног стања и исељавања

њихових породица. Ученици до школе су долазила најпре уз пратњу војника КФОР-а а затим УН и КПС полиције.

Школа је у више наврата била гранатирана од стране албанских екстремиста. 31.08.2003. године убијен је учитељ Миомир Савић. После тог догађаја и 17.03.2004. године број ученика се смањио на 34, тренд опадања броја ученика се наставља и данас.

2. Дефинисање визије, мисије и развојних циљева

На основу континуираног праћења и анализе претходног плана, резултата самовредновања и анализе снага и слабости наше Школе, дефинисане су Мисија, Визија и развојнојни циљеви за период од 2021-2025. године.

Мисија

Мисија наше школе је да подстичемо лични развој ученика и наставника, развијамо савесно и одговорно понашање и негијемо међусобно разумевање и уважавање.

Визија

Велика је жеља наставника, родитеља и ученика да нам школа буде опремљена савременим наставним средствима помоћу којих би долазили до знања и примењивли их и у којој би ученици, без постојећих проблема, проводили своје време у наставним и ваннаставним активностима.

Развојни циљеви

ОПШТИ ЦИЉ:

- 1) Осавремењавање процеса наставе и подршка ученицима у њиховом развоју и учењу.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ :

- 1) Побољшање услова рада у адекватним просторима и опремљеност школе одговарајућим наставним средствима и училима
- 2) Рад на подизању квалитета наставног процеса
- 3) Рад на унапређивању нивоа знања ученика

У оквиру датих развојних циљева, формулисани су задаци. Школски развојни план за 2022/2025. садржи детаљан акциони план са разрађеним циљевима и задацима.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи програм рада рађен је на основу следећих нормативних аката:
Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018 - др. закони).

- Закон о основном образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. закон)
- Статут ОШ“Бранко Радичевић“ од (23.03.2018 дел.бр.26/18)
- Школски програм за период од 2021. до 2025. године
- Развојни план уставнове од школске 2022/23 до 2025/2026.године
- Закон о уџбеницима ("Службени гласник РС", бр. 27/2018 од 6.4.2018. године)
- Закон о забрани дискриминације (Сл. гласник РС, бр. 22/09)
- Правилник о општим основама школског програма (Сл. Гласник РС, Просветни гласник , бр. 5/04)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину број 110-00-74/2024-07 од 11.06.2024. године)
- Извештај о раду школе за претходну школску годину 2023/2024. годину
- Протокол о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама; Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље. Злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС, бр. 30/2010)
- Програм заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у ОШ „Бранко Радичевић“ Церница
- Правилник о програму завршног испита у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018)
- Правилник о програму за остваривање екскурзија у први и други циклус основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС , Просветни гласник бр. 7/2010)
- Правилник о плану уџбеника (Сл. гласник РС , Просветни гласник бр. 1/10, 4/13, 13/13 и 5/14)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл. гласник РС , Просветни гласник бр.77/2014)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика (Сл. гласник РС, Просветни гласник бр. 37/93 и 42/1993)
- Правила понашања у Основној школи „Бранко Радичевић“ Церница
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС, бр.67/2023)
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/10)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл. гласник РС, бр. 63/10)

-
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016 и 2/2017)
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017)
 - Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016)
 - Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гласник РС, Просветни гласник, бр. 5/2012)
 - Правилник о стручно -педагошком надзору ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015 и 24/2017)
 - Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (Сл. гласник РС, бр. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012 и 8/2013)
 - Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл. гласник РС, Просветни гласник, бр. 2/92, 2/2000)
 - Правилник о вредновању квалитета рада установа (Сл. гласник РС, Просветни гласник, бр. 9/2012)
 - Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основним школама (Сл. гласник РС, Просветни гласник, бр. 27/1987)
 - **Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програма наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања** („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 10/2017, 11/2019, 6/2020)
 - **Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања** ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", 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, 11/2019, 5/2021)
- Стручно упуство-СМЕРНИЦЕ- за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној и средњој школи у школској 2024/2025. години**

II УСЛОВИ РАДА

Школски простор, техничка опремљеност школе и наставна средства

Школски простор

У наредној школској 2024/2025. години редовна настава и остали облици образовно - васпитног рада одвија ће се у два школска објекта. Школски објекти учионице и радне просторије не одговарају нормативима за простор школе, чиме се не обезбеђује адекватно остваривање васпитно-образовне делатности школе.

Фискултурну салу, осим малог спортског терена школа не поседује и самим тим је принуђена да наставу физичког васпитања непрописно изводи.

Опрема и намештај

Учионице су опремљене солидно, са релативно новим школским клупама и столицама, таблом и пећи на чврсто гориво.

Оцена опремљености наставе, техничким и другим средствима

Наставним средствима школа је делимично опремљена, за наставу у нижим разредима као и за наставу биологије, хемије и физике, ТиТ, у настави географије и историје у употреби су делимично нове карте.

Од техничких средстава школа поседује један микроскоп, 2 тв пријемника, 3 днд видео, 30 лаптоп рачунара, 10 декстоп рачунара и 2 касетофона.

НАБАВКА УЦБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

План набавке уџбеника за школску 2025/2026.годину стављен је родитељима да сами набаве за своје ученике, осим ако МП Републике Србије даје бесплатне уџбенике.

РАДНИЦИ ШКОЛЕ

НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

У школској 2024/2025 години укупан број запошљених је 43 радника.

Непосредан васпитно-образовни рад у разредној и предметној настави изводе 27 запослени, од тих 2 радника је на боловању, који испуњавају предвиђене услове.

Школа има одређен број стручно заступљеног наставног и стручан ваннаставни кадар, што је делимично добар услов за остваривање програмских задатака.

Наставници разредне наставе

РЕД. БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ГОД. СТАЖА	%
1.	Петровић Валентина-први разред	VI	5	100
2.	Ризић Сузана-други разред	VI	4	100
3.	Стојановић Маја-трећи разред	VII	8	100
4.	Симић Гордана-четврти разред	VI	24	100

Структура радника у разредној настави

РАЗРЕД	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА			ШКОЛСКА СПРЕМА		ГОДИНЕ РАДНОГ ИСКУСТВА			
	ж	м	Σ	VI	VII	0-10	11-20	21-30	31-40
I	1	/	1	1	/	1	/	/	/
II	1	/	1	/	1	1	/	/	/
III	1	/	1	1	/	/	/	1	/
IV	1	/	1	1	/	1	/	/	/
Σ	4	/	4	3	1	3	/	1	/

Наставници предметне наставе-2024/2025

РБ	Наставник-степен стручности	Наставни предмет	Разреди у којима предаје	Раз. стар.	Нед. Фон	Норма у %	Укупно у %
1	Савић Драган- VI	Српски језик и књ.	6,7	5	8	57,14	71,43
		СНА	6,7,8		3	14,29	
2	Кецић Милош- VI	ТиТ	5,6		4	25	25
		СНА	5		1	/	
3	Нисић Јасмина- VI	Математика	6,7		8	57,14	57,14
4	Васић Слободанка- VII	Енглески језик	6,7,8		6	42,85	42,85
5	Даниловић Милован- I V	Географија	6,7		4	25	50
		Ликовна култура	6,7		2	12,50	
		Музичка култура	6,7		2	12,50	
6	Стојановић Марија- VII	Физич. и здрав.васпи.	5,6,7,8		12	75	75
7.	Петровић Љубиша- VII	Биологија	5,6	6	4	25	25
8	Аксић Лазар- VII	Историја	5,6,8		5	31,25	31,25
9	Нисић Никола- VI	Информатика	5,6,7,8	7	4	25	50
		Физика	7		2	12,50	
		ТиТ	8		2	12,50	
10	Петровић Лазар- VI	Руски језик	5,6,7,8		8	57,14	69,64
		Биологија	7		2	12,50	
11	Филиповић Јовица - VI	Математика	8		4	28,57	28,57
12	Богдановић Бојан- VII	Математика	5	8	4	28,57	53,57
		Физика	6		2	12,50	
		Географија	8		2	12,50	
13	Перић Милош - VI	Енглески јзик	2,3,4		6	37,50	37,50
14	Нисић Стефан- VII	Музичка кул.	5		2	12,50	56,25
		Ликовна кул.	5		2	12,50	
		Грађанско васпитање	7		1	6,25	
		ТиТ	7		2	12,50	
		Енглески језик	1		2	12,50	
15	Којић Драги- IV	Веронаука	1,2,3,4,5,6,7,8		8	50	50
16	Стојановић Милан- VI	Биологија	8		2	12,50	18,75
		Географија	5		1	6,25	
17	Ристић Јован- VI	Физика	8		2	12,50	26,78
		Енглески	5		2	14,28	
18	Николић Марина- VII	Српски језик и књиж.	5,8		9	64,28	95,53
		Ликовна кул.	8		1	6,25	
		Музичка кул.	8		1	6,25	
		Грађанско васпитање	2,6,8		3	18,75	
19	Ничић Срђан- VII	Историја	8		2	12,50	12,50
20	Сибиновић Анита- VII	Хемија	7,8		4	25	25
21							
22							
23							
24							
25							

Структура радника у предметној настави

РБ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА			ШКОЛСКА СПРЕМА			ГОДИНЕ РАДНОГ ИСКУСТВА			
		ж	м	Σ	IV	VI	VII	0-10	11-20	21-30	31-40
1	Српски језик	1	1	2	/	1	1	/	1	/	1
2	Енглески језик	1	3	4	/	1	3	4	/	/	/
3	Руски језик	/	1	1	/	1	/	1	/	/	/
4	Ликовна култура	1	2	3	1	/	2	2	/	/	1
5	Музичка култура	1	2	3	1	/	2	2	/	/	1
6	Историја	/	2	2	/	/	2	2	/	/	/
7	Географија	/	3	3	1	1	1	1	1	/	1
8	Физика	/	3	3	/	1	2	2	1	/	/
9	Математика	1	2	3	/	2	1	1	1	1	/
10	Биологија	/	3	3	/	2	1	2	/	1	/
11	Хемија	1	/	1	/	/	1	1	/	/	/
12	Тиг	/	3	3	/	2	1	2	/	/	1
13	Физ.и здр. васпит.	1	/	1	/	/	1	1	/	/	/
14	Информатика	/	1	1	/	1	/	1	/	/	/
15	Верска настава	/	1	1	1	/	/	1	/	/	/
16	Грађ. васпитање	1	1	2	/	/	2	1	1	/	/
17	СНА	/	2	2	/	2		/	/	/	2
18											
19											
	Укупно	8	30	38	4	14	20	24	5	2	7

Васпитач предшколских установа

РЕД. БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	СТАЖ	%
1.	Симић Милица	VII	4	100

Структура радника у предшколској настави

РАЗРЕД	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА			ШКОЛСКА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ ИСКУСТВА			
	ж	м	Σ	VI	0-10	11-20	21-30	31-40
нулти	1	/	1	1	1	/	/	/
Σ	1	/	1	1	1	/	/	/

Руководеће особље школе

	ИЗВРШИЛАЦ	ШКОЛСКА СПРЕМА	ГОД. РАД. ИСКУСТВА	ЗВАЊЕ	%
1.	Ђорђевић Горан	VI	20	Вд.директор	100

Структура руководећег особља школе

ЗВАЊЕ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА			ШКОЛСКА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ ИСКУСТВА			
	ж	м	Σ		VI	0-10	11-20	21-30
Директор	/	1	1	1	/	1	/	/
Σ	/	1	1	1	/	1	/	/

Стручни сарадник

	Извршилац	Школска спрема	Год.рад искуства	Звање	%
1	Петровић Љубиша	VII	27	Педагог	50
2	Ристић Маја-боловање	VII	5	Психолог	50
3					

Управно, нормативно-правно особље школе

	ИЗВРШИЛАЦ	ШКОЛСКА СПРЕМА	ГОД. РАД. ИСКУСТВА	ЗВАЊЕ	%
1.	Данијела Смилић	VII	3	Секретар школе	100

Структура управно, нормативно-правног особља школе

ЗВАЊЕ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА			ШКОЛСКА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ ИСКУСТВА			
	ж	м	Σ		VI	0-10	11-20	21-30
Секретар	1	/	1	1	1	/	/	/
Σ	1	/	1	1	1	/	/	/

АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ

	ИЗВРШИЛАЦ	ШКОЛСКА СПРЕМА	ГОД. РАД. ИСКУСТВА	ЗВАЊЕ	%
1.	Јевтић Александар	VI	1	Шеф рачуноводства	100

Библиотека

	ИЗВРШИЛАЦ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА			ШКОЛСКА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ ИСКУСТВА			
		ж	м	%		0-10	11-20	21-30	31-40
1	Петровић Љубиша	/	1	25	VII	/	/	1	/
2	Даниловић Милован	/	1	25	IV	/	/	/	1

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

	ИЗВРШИЛАЦ	ШКОЛСКА СПРЕМА	ГОД. РАД. ИСКУСТВА	ЗВАЊЕ	%
1.	Станојевић Далибор	I	3	Помоћни радник	60
2.	Стојановић Лазар	I	3	Помоћни радник	60
3.	Трифунковић Јасмина	I	21	Помоћни радник	100
4.	Петровић Драган	II	33	Пом рад-ноћни чувар	100
5.	Јанковић Петко	II	33	Пом рад-ноћни чувар	100
6.	Јанковић Славиша	II	2	Пом рад-ноћни чувар	50
7.	Костић Мирослав	II	5	Пом рад-ноћни чувар	50
8.	Костић Валентина	II	1	Пом рад-ноћни чувар	100
9.	Менковић Јовица	II	5	Пом рад-ноћни чувар	100
10.	Менковић Марина	II	1	Пом рад-ноћни чувар	50
11.	Симијонович Ивана	III	4	Домар мајстор	25
12.	Симијонович Марко	III	4	Домар мајстор	50

Структура помоћно-техничког особља

ЗВАЊЕ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА			ШКОЛСКА СПРЕМА			ГОДИНЕ РАДНОГ ИСКУСТВА			
	ж	м	Σ	I	II	III	0-10	11-20	21-30	31-40
Помоћни радник/домар	2	3	5	3	/	2	4	/	/	/
Ноћни чувар	2	5	7	/	7	/	6	/	/	2
Σ	4	8	12	3	7	2	10	/	/	2

УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

С обзиром да школа живи и ради у сеоској средини па је и принуђена користити постојеће услове у својој средини, као и услове шире друштвене средине.

За приказивање садржаја културно-уметничког програма припремљеног у част великом српском светитељу Светом Сави 27. Јануара од стране ученика и наставника, школа користи школско двориште.

За изложбу радова ликовне културе школа ће искористити своје просторије, које ће припремити наставник ликовне културе у сарадњи са наставником ТиТ.

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Бројно стање ученика по одељењима и разредима

На почетку школске године 2024/2025. у школи је од I до VIII разреда уписано 13 ученика. Сви ученици су распоређени у 8 одељења (8 разреда).

Преглед бројног стања ученика по одељењима

Разред	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		I-VIII	
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Бр.ученика	/	1	2	/	/	1	/	1	/	1	1	2	2	/	/	2	5	8
Бр.одељења	1		1		1		1		1		1		1		1		8	

Полазници ППП

Број група	1
Број полазника	1

Свега ученика 13, одељења 8 , просек по одељењу 1,625

**2. НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ И НАСТАВНИ ПЛАН
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

Табеларни приказ годишњег фонда часова наставних предмета према плану основног образовања и васпитања по одељењима предметне наставе

	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Пети		Шести		Седми		Осми		УКУПНО
		Нед	Год	Нед	Год	Нед	Год	Нед	Год	
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136	604
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68	284
3.	Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68	284
4.	Ликовна клтура	2	72	1	36	1	36	1	34	178
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34	178
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68	214
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68	214
8.	Физика	/	/	2	72	2	72	2	68	212
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136	568
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68	284
11.	Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68	140
12.	ТиТ	2	72	2	72	2	72	2	68	284
13.	Физичко и здравствено васпитање/ОФА	2+1,5	72+54	2+1,5	72+54	3	108	3	102	462
14.	Информатика и рачун.	1	36	1	36	1	36	1	34	142
15.	Вер нас/грађанс. вас.	1	36	1+1	36+36	1+1	36+36	1+1	34+34	248
16.	СНА	1	36	1	36	1	36	1	34	142
	У К У П Н О	29,5	1062	31,5	1134	33	1188	33	1122	4508

Табеларни приказ годишњег фонда часова наставних предмета према плану основног образовања и васпитања по одељењима разредне наставе

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Први		Други		Трћи		Четврти		УКУПНО
	Нед	Год	Нед	Год	Нед	Год	Нед	Год	
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180	720
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72	288
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	720
Свет око нас	2	72	2	72	/	/	/	/	144
Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72	144
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	252
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	144
Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	432
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36	108
Веронаука	1	36	1	36	1	36	1	36	144
Грађанско васпитање	/	/	1	36	/	/	/	/	36
<u>УКУПНО</u>	21	756	23	828	22	792	22	792	3168

Табеларни приказ годишњег фонда часова обавезних ваннаставничких активности према плану основног образовања и васпитања по одељењима и разредима

Назив активности	Разред									
	I		II		III		IV		I – IV	
Час одељенског старешине	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
		1	36	1	36	1	36	1	36	4

Назив активности	Разред									
	V		VI		VII		VIII		V – VIII	
Час одељенског старешине	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
		1	36	1	36	1	36	1	34	4

Час одељенског старешине и одељенске заједнице планиран је по један час недељно или 36 часова годишње од I до VIII разреда.

Табеларни приказ годишњег фонда часова слободних наставних активности према плану основног образовања и васпитања по одељењима и разредима

Слободна наставна активност	Разред									
	V		VI		VII		VIII		V-VIII	
СНА	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
		1	36	1	36	1	36	1	34	4

Табеларни приказ годишњег фонда часова слободних ваннаставних активности према плану основног образовања и васпитања по одељењима и разредима

Ваннаставна активност	Разред					
	I-IV		V-VIII		I-VIII	
Спортска активност	нед	год	нед	год	нед	год
		/	/	1	36	1

3. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

У школској 2024/2025 години, поред обавезних наставних предмета, изводиће се изборна настава из следећих предмета:

/////															
V				VI				VII				VIII			
Н	Г	Бр од	Σ	Н	Г	Бр од	Σ	Н	Г	Бр од	Σ	Н	Г	Бр од	Σ

РУСКИ ЈЕЗИК- ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК-ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ				
РАЗРЕД	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	Н	Г	Σ
V	1	2	72	72
VI	1	2	72	72
VII	1	2	72	72
VIII	1	2	68	68

ВЕРСКА НАСТАВА-ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ				
РАЗРЕД	Број одељења	Н	Г	Σ
I	1	1	36	36
II	1	1	36	36
III	1	1	36	36
IV	1	1	36	36
V	1	1	36	36
VI	1	1	36	36
VII	1	1	36	36
VIII	1	1	34	34

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ-ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ				
РАЗРЕД	Број одељења/група	Н	Г	Σ
II	1	1	36	36
VI	1	1	36	36
VII	1	1	36	36
VIII	1	1	34	34

СНА					
РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	Број одељења	Н	Г	Σ
V	Чувари природе	1	1	36	36
VI	Вежбањем до здравља	1	1	36	36
VII	Моја животна средина	1	1	36	36
VIII	Домаћинство	1	1	34	34

////////////////////////////////////				
РАЗРЕД	Број одељења	Н	Г	Σ
I	/	/	/	/
II	/	/	/	/
III	/	/	/	/
IV	/	/	/	/

////////////////////////////////////				
РАЗРЕД	Број одељења	Н	Г	Σ
I				
II				
III				
IV				

Допунска настава

Допунски рад биће намењен ученицима који повремено имају тешкоће и заостају у савлађивању програма због изостајања или сл. Извођење ове наставе обављаће се током целе школске године са ученицима од првог до осмог разреда према потреби ученика. Основни циљ је да се омогући савладавање наставних садржаја. Организоваће се у групама, паровима или индивидуално, зависно од потреба. Евиденција о раду водиће се у есДневнику – осталих облика образовно-васпитног рада у основној школи.

Додатна настава

Додатни рад организоваће се за ученике од четвртог до осмог разреда који постижу – испољавају посебну склоност и интересовање из оних наставних предмета који су предвиђени наставним програмом. У додатни рад ће бити укључени ученици који имају додатна интересовања за одређене предмете и постижу одличне резултате. Групе ће бити организоване према разредима, а радиће се према програму који ће правити предметни наставник и ученици. Наставник може рад организovati перманентно, по један час недељно, а може и као курс у трајању од неколико месеци.

Припремна настава

Школа ће организovati припрему ученика 8. разреда за полагање завршног испита током другог полугодишта, а 10 дана пре полагања испита најмање 3 часа дневно. За ученике упућене на разредни и поправни испит, припремна настава ће се организovati пре почетка испитног рока, у трајању од најмање 5 радних дана са по 2 часа дневно за сваки предмет.

Слободне наставне активности

На основу Правилника о допуни Правилника о програму наставе и учења за пети,шести, седми и осми разред основног образовања и васпитања изашлог у Службеном гласнику РС – Просветни гласник, бр. 17/2021 од 05.11.2021. године дошло је до измене у понуди школе у складу са својим организационим и просторним могућностима у избору обавезних слободних наставних активности

Концепт и сврха слободних наставних активности

Слободне наставне активности (у даљем тексту СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе, лифлета и др. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

Иако се за неке СНА може направити природна веза са одговарајућим обавезним предметима не треба их посматрати као неку врсту њиховог проширивања или продубљивања. У њиховом остваривању наставник се ослања на ученичка и школска и ваншколска знања и искуства. Програми СНА нису намењени само некој групи ученика као што су нпр. ученици који се спремају за такмичење или им је потребна додатна подршка у учењу. Сврха СНА је да допринесу остваривању општих исхода образовања и васпитања, развијању кључних и општих међупредметних компетенција потребним за сналажење у свакодневном животу. Осим тога, подршка су професионалном развоју ученика који на крају основне школе доносе важну одлуку о наставку школовања у контексту новог концепта средње школе у којој се полажу општа и стручна матура. И на крају, мада не мање важно, СНА доприносе бољем упознавању ученика и њиховој сарадњи, јер се остварују у групама састављеним од ученика из различитих одељења.

Програми СНА садрже циљ, компетенције, исходе, теме, кључне појмове садржаја, упутство за дидактичко-методичко остваривање и оцењивање ученика. Програми СНА које је припремио Завод дати су у две групе. Прву чине програми намењени ученицима 5. и 6. разреда, а другу 7. и 8.

Начин остваривања програма и улога наставника

Програми СНА су тако конципирани да фаворизују активност ученика, повезивање њиховог школског и ваншколског искуства, учење путем решавања проблема, сарадњу и тимски рад, као и употребу савремених технологија у образовне сврхе.

Програми СНА реализују се комбиновањем различитих техника рада са ученицима, као што су: презентације, демонстрације, студије случаја, симулације, играње улога, дебате, рад у малим групама, рад на пројектима, гледање и анализа видео прилога, креативне радионице, рад у групи на платформама за учење, повезивање са вршњацима из других школа или држава, гостовања стручњака, учење у другим установама, посете разним дешавањима, укључивање у акције... Потенцира се самосталност ученика у активном начину учења, а улога наставника је превасходно у томе да уведу ученике у тему, представе им кључне појмове садржаја и подстакну их на активност коју затим усмеравају, прате и вреднују. Уколико је потребно може се користити модификовано кратко предавање које држи наставник или ученик.

Концепт СНА не базира се на коришћењу уџбеника који су посебно за њих припремљени. Напротив, ученици се подстичу да користе што различитије изворе информација и да према њима имају критички однос. Циљ је јачати ученике да се ослањају на сопствене снаге, да развијају компетенције за рад са подацима. Иако се очекује да ће се ученици у великој мери ослањати на интернет као брз и лако доступан извор информација, треба их охрабривати да користе и друге изворе као што су књиге, старе фотографије, интервју и др.

Праћење, вредновање и оцењивање

У складу са чланом 61. Закона о основном образовању и васпитању и Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (члан 7), СНА се описно оцењују (истиче се, добар и задовољава), а оцена не улази у општи успех ученика. То подразумева да наставник континуирано прати активности ученика и њихов напредак у достизању исхода и развоју компетенција.

Имајући у виду концепт програма СНА, исходе и компетенције које треба остварити, односно развити, процес праћења и вредновања ученичких постигнућа остварује се на различите начине. Ученици треба унапред да буду упознати шта ће се и на који начин пратити и вредновати.

Током школске године наставник пратити и вреднује и друге показатеље напретка као што су нпр. начин на који ученик учествује у активностима, како прикупља податке, како брани своје ставове. Посебно поуздани показатељи су квалитет постављених питања, способност да се нађе веза међу појавама, наведе пример, промени мишљење у контакту са аргументима, разликују чињенице од интерпретације, изведе закључак, прихвати другачије мишљење, примени научено, предвиде последице, дају креативна

решења. Такође, наставник прати и вреднује како ученици међусобно сарађују, како решавају сукобе мишљења, како једни другима помажу, да ли испољавају иницијативу, како превазилазе тешкоће, да ли показују критичко мишљење или критицизам, колико су креативни.

У школској 2024/2025 понуђене су следеће СНА и изабране од стране родитеља и ученика (подвучене).

ПЕТИ РАЗРЕД

1. Животне вештине
2. Врлине и вредности као животни компас
3. Чувари природе-2024/2025
4. Цртање, сликање, вајање

ШЕСТИ РАЗРЕД

1. Животне вештине
2. Вежбањем до здравља – 2024/2025
3. Цртање, сликање, вајање
4. Врлине и вредности као животни компас

СЕДМИ РАЗРЕД

1. Моја животна средина-2024/2025
2. Врлине и вредности као животни компас
3. Филозофија са децом

ОСМИ РАЗРЕД

1. Врлине и вредности као животни компас
2. Домаћинство-2024/2025
3. Филозофија са децом

Структура 40 часове радне недеље запослених у настави-други циклус

	Презиме и име радника/степен стручне спреме	Разредни старешина	Бр.наст. часова	Припрема за наставу	Час разре старешине	Час одељ. заједнице	Допунска наст	Додатна наст.	Спортске актив	Слободне акт.	Учешће у раду стручних већа/гимова	Рад на даљину	Св. часова-саати	
1.	Савић Драган- VI	6	11	4	1	1	2	1	/	5	5	/	30,3	
2.	Кецић Милош- VI		4	2	/	/	/	/	/	1	3	/	10	
3.	Нисић Јасмина- VI		8	6	/	/	1	2	/	2	4	/	22,8	
4.	Перић Милош- VII		6	3	/	/	/	/	/	3	3	/	15	
5.	Даниловић Милован- IV		8	3	/	/	1	1	3	2	2	/	20	
6.	Стојановић Марија-VII		12	3	/	/	/	/	6	6	3	/	30	
7.	Петровић Љубиша- VII	7	4	1	1	1	/	1	/	1	1	/	10	
8.	Аксић Лазар- VII		5	3	/	/	0,5	1	/	1	2	/	12,5	
9.	Нисић Никола- VI	8	8	4	1	1	1	/	1	2	2	/	20	
10.	Петровић Лазар- VI		10	6	/	/	2	2	1	4	3	/	27,8	
11.	Николић Марина- VII		14	10	/	/	2	3	/	5	5	/	38,15	
12.	Богдановић Бојан- VII	5	8	5	1	1	1	2	/	2	2	/	21,4	
13.	Нисић Стефан- VII		9	4	/	/	/	1	1	5	3	/	22,5	
14.	Којић Драги- IV		8	3	/	/	/	/	/	4	5	/	20	
15.	Ристић Јован-IV		4	2	/	/	1	1	/	1	1	/	10	
16.	Ничић Срђан- VII		2	1	/	/	0,5	0,5	/	/	1	/	5	
17.	Сибиновић Анита- VII-		4	2	/	/	1	1	/	1	1	/	10	
18.	Стојановић Милан -VI		3	1	/	/	1	1		0,5	1	/	7,5	
19.	Јовица Филиповић- VI		4	2	/	/	1	1	/	1	2	/	11,4	
20.	Васић Слободанка- VII		6	3	/	/	1	1	/	3	3	/	17,1	
21.	Живковић Маја-VI- боловање		2	1	/	/	/	/	/	1	1	/	5	
22.														
23.														
24.														
25.														
26.														
27.														
28.														
26.														
30.														
31.														
32.														

**Структура 40 часовне радне недеље запослених у разредној настави
Први циклус**

40 часовна радна недеља васпитача

1. Оријентациона активност са децом-----	20
2. Писмено планирање и припремање-----	6
3. Слободно време са децом-----	6
4. Сарадња са родитељима-----	5
5. Одржавање очигледних наставних средстава-----	2
6. Остали послови-----	1

40 часовна радна недеља наставника разредне наставе за I разред

Редовна настава	18 часова
Писмено припремање наставе	8 часова
Допунска настава	1 час
Додатна настава	2 час
Стручно усавршавање	1 час
Педагошка документација	2 час
Сарадња са родитељима	2 час
Стручна већа	1 час
Дежурства	2 час
Час одељењског старешине	1 час
Рад на даљини	1 час
Слободне активности	1 час
Свега	40 часова

40 часовна радна недеља наставника разредне наставе за II разред

Редовна настава	19 часова
Писмено припремање наставе	8 часова
Допунска настава	1 час
Додатна настава	1 час
Стручно усавршавање	1 час
Педагошка документација	1 час
Сарадња са родитељима	2 час
Стручна већа	1 час
Дежурства	2 час
Час одељењског старешине	1 час
Рад на даљини	2 час
Слободне активности	1 час
Свега	40 часова

40 часовна радна недеља наставника разредне наставе за III разред

Редовна настава	19 часова
Писмено припремање наставе	9 часова
Писмени задаци	2 часа
Допунска настава	1 час
Додатна настава	1 час
Стручно усавршавање	1 час
Педагошка документација	1 час
Сарадња са родитељима	1 час
Стручна већа	1 час
Дежурства	1 час
Час одељењског старешине	1 час
Рад на даљини	1 час
Слободне активности	1 час
Свега	40 часова

40 часовна радна недеља наставника разредне наставе за IV разред

Редовна настава	19 часова
Писмено припремање наставе	9 часова
Писмени задаци	3 часа
Допунска и додатна настава	1 час
Стручно усавршавање	1 час
Педагошка документација	1 час
Сарадња са родитељима	1 час
Стручна већа	1 час
Дежурства	1 час
Час одељењског старешине	1 час
Слободне активности	1 час
Рад на даљини	1 час
Свега	40 часова

4. УПИС УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Упис ученика у први разред основне школе за школску 2025/2026. годину обавиће се у мају месецу 2025. године.

Тестирање уписаних ученика обавиће се у мају и јуну 2025. године, а систематски преглед ће се обавити по распореду задужене Здравствене установе.

У први разред уписују се деца од шест и по до седам и по година, а изузетно могу и деца са шест година.

5. СОЦИЈАЛНИ СТАТУС И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

Социо-економски статус и образовни профил породица из којих долазе деца на школовање један је од пресудних фактора и предуслова за оптимални и образовни психо-социјални развој ученика.

И ове школске године спроведена је анкета како би се установио социјални статус ученика на нивоу целе школе. Одељењске старешине су прикупиле податке у својим одељењима и то према категоријама које су дате следећом табелом.

Образовни ниво родитеља

Степен школске спреме	Разред																		
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		I-VIII		
	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	
Без школе																			
Осн.школа																			
Сред.школа	1	1	2		1		1		1	1	2	1	2	2	2	1	12	6	
Виш.школа				1		1		1				1					0	4	
Вис.школа				1							1	1				1	1	3	
Укупно	1		2	2	1	1	1	1	1	1	3	3	2	2	2	2	13	13	

Запосленост родитеља

Запосленост родитеља	Разред																	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		I-VIII	
	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м	о	м
Незапослен	1	1	1		1		1				1	1		1			5	3
Запослен			1	2		1		1	1	1	2	2	2	1	1	2	7	10
Иностранство															1		1	
Укупно	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	3	3	2	2	2	2	13	13

6. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

Школа ради у две смене. У првој смени настава почиње у 7:30 часова, завршава се у 12:45 часова, похађају ученици виших разреда. У другој смени настава почиње у 12:50 часова а завршава 16:35 часова, похађају нижи разреда и ППП група. Школски час траје 40 минута.

Распоред часова је урађен и примењује се од 02.09. 2024.године.

Распоред часова допунске наставе и слободних активности примениће се од 01.10.2024.године.

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активности у Годишњем плану рада се остварују у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину, који је донело Министарство просвете 11. јуна 2024. године

Настава и други облици образовно-васпитног рада одвија се непосредно у школи, или ван ње, на даљини, ОНЛАЈН настава, а остварује се у току два полугодишта (4 тромесечја).

Прво полугодиште почиње у понедељак, 02. 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 првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне 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 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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. и у уторак 18. фебруара 2025. године настава ће се изводити према распореду часова за понедељак.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. 12. 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

Летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

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 у складу са законом.

У школи се празнује радно: Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21.10.2024.), Свети Сава – Дан духовности (27.01.2025.), Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22.04.2025.), Дан победе (09.05.2025.) и Видовдан (28.06.2025.) – спомен на Косовску битку,

08. новембар 2024. године обележава се као Дан просветних радника, 21.02.2025. Међународни дан матерњег језика и 10.04.2025. дан сећања на Доситеја Обрадовића.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника:

-
- православци – на први дан крсне славе;
 - православци, католици и припадници других хришћанских заједница –на први дан Божића и у дане ускршњих празника, почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару;
 - припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбанског бајрама;
 - припадници јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура.

Саопштавање успеха и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта биће 30. 12. 2024. године.

Подела сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда биће после завршетка завршног испита.

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

Јесењи крос је у суботу 11. октобра 2024. године, а пролећни крос је 10. маја 2025. године.

Крос РТС „Кроз Србију,, одржаће се у петак маја .2025.године

Једнодневни излет се планира у суботу, 12. октобра 2024. године и 10. маја 2025. године.

Екскурзије се планирају у мају 2025. године у трајању од два до три дана.

Прво тромесечје завршава 01. новембра 2024. године, друго 27. децембра 2024.године, треће 28. марта и четврто 30.маја, односно 13. јуна 2025. године.

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

Поправни и разредни испит ученици полагају у складу са Статутом школе.

Наставници користе годишњи одмор по плану, за време летњег распуста. Остали радници школе користе годишњи одмор по плану који се благовремено утврђује.

Сређивање педагошке документације и формирање базе података ученика ради се у току школске године по потреби и у складу са захтевима Министарства просвете поштујући одређене рокове.

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

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

Укупно наставних дана: 97

Δ - За понедељак; И - Цркви; Т - Тромесечје

Сатница наставе

ПРВА СМЕНА – 7³⁰ – 12⁴⁵

1.	7 ³⁰ - 8 ¹⁰
	ПАУЗА 5 мин
2.	8 ¹⁵ - 8 ⁵⁵
	ПАУЗА 10 мин
3.	9 ⁰⁵ - 9 ⁴⁵
	ПАУЗА 5 мин
4.	9 ⁵⁰ - 10 ³⁰
	ПАУЗА 5 мин
5.	10 ³⁵ - 11 ¹⁵
	ПАУЗА 5 мин
6.	11 ²⁰ - 12 ⁰⁰
	ПАУЗА 5 мин
7.	12 ⁰⁵ - 12 ⁴⁵

ДРУГА СМЕНА – 12⁵⁰ - 16³⁵

1.	12 ⁵⁰ - 13 ³⁰
	ПАУЗА 5 мин
2.	13 ³⁵ - 14 ¹⁵
	ПАУЗА 10 мин
3.	14 ²⁵ - 15 ⁰⁵
	ПАУЗА 5 мин
4.	15 ¹⁰ - 15 ⁵⁰
	ПАУЗА 5 мин
5.	15 ⁵⁵ - 16 ³⁵

Радно време ненаставног особља

РЕД. БРОЈ	РАДНО МЕСТО	РАДНО ВРЕМЕ
1.	Директор	7.00 – 15.00
2.	Психолог	8.00 – 12.00
3.	Педагог	7.00 – 11.00
4.	Библиотекар	7.00 – 15.00
5.	Секретар	7.00 – 15.00
6.	Шеф рачуноводства/благајник	7.00 – 15.00
7.	Помоћно-технички радник/домар	7.00 - 13.00/13.00-18.00
8.	Помоћно-техн. радник – ноћни чувар	17.00 - 7.00

ДЕЖУРСТВА У ШКОЛИ

Дежурство у школи организовано је на следећи начин:

- од I до IV разреда у свакој смени дежура по један наставник разредне наставе;

-
- од V до VIII разреда дежура по један наставник предметне наставе.
Обавезе дежурних наставника је да дође 30. минута пре почетка наставе, уредно воде књигу дежурства и обављају своје дужности према правилнику.
За време одмора не дежурају ученици.

IV ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА ШКОЛЕ

Законом о основама система образовања и васпитања дефинисани су следећи органи школе:

1. **Орган управљања** – Школски одбор
2. **Орган роковођења** – Директор
3. **Стручни органи школе:**
 - Наставничко веће
 - Одељењско веће
 - Стручно веће за области предмета
 - Стручни актив за развојно планирање
 - Стручни тимови
 - Педагошки колегијум
4. **Саветодавни орган** – Савет родитеља

1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ОШ „Бранко Радичевић” Цернива броји девет чланова. Три члана су представници друштвене заједнице-локалне самоуправе, три су изабрани представници Савета родитеља Школе, а три су чланови колектива школе. У току школске 2024/2025. године одбор ће радити у седницама.

Чланови Школског одбора именује се на четири године. Седницама школског одбора може да присуствује и представник ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања

Орган управљања у оквиру своје надлежности врши следеће послове:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;

8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања;

9) одлучује о правима и обавезама директора установе;

10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;

11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно- васпитног рада;

12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

13) одлучује по жалби на решење директора;

14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Напомена: Школски одбор ће у току године решавати сва текућа питања везана за живот и рад школе, а према Закону о Основама система образовања и васпитања, Статуту школе и Пословнику о раду Школског одбора, а састајаће се према потребама. Седницу одбора сазива председник. У току седнице води се записник који се трајно чува у секретаријату школе.

Чланови Школског одбора:

1. Савић Драган- наставник, представник Наставничког већа
2. Кецић Милош- наставник, представник Наставничког већа
3. _____, представник Наставничког већа
4. Димић Горан- представник Савета родитеља
5. Стојановић Часлав- представник Савета родитеља
6. Симић Љубомир- представник Савета родитеља
7. Петровић Бобан- представник локалне самоуправе
8. Трифуновић Лазар- представник локалне самоуправе
9. Анђелковић Ивица- представник локалне самоуправе.

План и програм рада Школског одбора

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
ЈУН- САПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none">1. Анализа рада Школског одбора у протеклој школској години,2. Доношење програма рада за наредну школску 2024/25 годину,3. Доноси Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину,4. Усваја извештај о самовредновању и вредновању школе у школској 2023/2024. године,5. Усваја извештај о раду школе у школској 2023/2024. годину,6. Усваја извештај о раду директора у школској 2023/2024. годину,7. Информисање о припремљености школе за нову школску годину,8. Избор члана Школског одбора у тим за самовредновање и избор члана Школског одбора у тиму за Стручни актив за развојно планирање;9. Разматра и друга питања везана за рад школе.
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none">1. Усклађивање нормативних аката школе са законима,2. Упознавање са спровеђењем инклузивног образ. у школи3. Текућа питања.
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none">1. Разматра питања везана за рад школе,

ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> Разматрање реализације програмских задатака школе за први класификациони период, Разматрање успеха и владање ученика у првом класификационом периоду, Праћење кадровске проблематике школе Предлози и мере за побољшање рада школе.
ЈАНУАР ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> Полугодишња анализа рада школе у целини, Усваја извештај о пословању - годишњи обрачун, Доноси финансијски план школе и план јавних набавки Разматра и друга питања везана за рад школе.
МАРТ АПРИЛ МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> Одлучивање о правима, обавезама и одговорности запослених радника Извештај о раду тима за Заштиту деце и ученика од насиља, злостављања занемаривања, дискриминације за прво полугодиште Текућа питања Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода, Разматрање остварених циљева и задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада, Организација и припреме за завршни испит, Разматра и друга питања везана за рад школе. Разматрање записника о извршеним инспекцијским прегледима школе Разматрање питања наставе у природи, излета, екскурзија
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> Анализа остварених циљева и задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада, Разматрање успеха ученика на завршном испиту и упис у средње школе Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи, Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике, Разматра и друга питања везана за рад школе.
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> Успех ученика на крају школске године, Пружање помоћи Комисији Школског одбора за израду нацрта Годишњег плана рада школе за наредну годину, Извештај о припремама за почетак школске године, Коначна подела одељења и предмета и утврђивање структуре.

У ТОКУ ГОДИНЕ

- Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање
- Разматрање извештаја о материјално-финансијском пословању школе
- Анализа успеха и дисциплине на крају класиф. периода
- Анализа завршног рачуна за протеклу годину и сагледавање материјалног пословања школе
- Анализа остваривања ГПР школе
- Увид у материјално стање школе и могућности извођења радова у току распуста
- Извештај о раду тима за Заштиту деце и ученика од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације за друго полугодиште
- Доношење општих и појединачних аката у складу са законом
- Сви садржаји рада ШО биће допуњавани према потреби

СТАЛНЕ И ПОВРЕМЕНЕ КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор може образовати сталне и повремене комисије и друга стручна радна тела. Рад комисија и других стручних радних тела ближе уређује Пословник о раду Школског одбора.

2. САВЕТ РОДИТЕЉА

Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима биће реализована кроз:

- индивидуалне контакте одељењских старешина и предметних наставника са родитељима по потреби;
- родитељске састанке (најмање пет састанака у току школске године)
- активност «Дан отворених врата»
- Савет родитеља школе.

Савет родитеља школе

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља: разматра успех ученика у учењу и владању, материјално-техничке услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија, наставе у природи, предлаже мере за унапређивање образовно-васпитног рада и мере за унапређивање услова рада школе, предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања, учествује у поступку предлагања изборних предмета.

План и програм рада

Време	Садржај рада
IX и X	<ol style="list-style-type: none">1. Конституисање Савета родитеља-избор председника2. Усвајање годишњег плана рада Савета родитеља3. Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе и директора, Годишњим планом рада школе и Развојним планом4. Упознавање са кућним редом, правилима понашања и новинама о укључивању родитеља у обр-васп. рад школе5. Предлагање представника родитеља ученика у Стручни актив за развојно планирање и друге тимове установе6. Предлагање органу управљања намене коришћења средстава остварених прикупљањем од родитеља7. Упознавање са организовањем екскурзија и наставеу природи и одлучивање о висини дневница за наст.
XI - XII	<ol style="list-style-type: none">1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог класификационог периода2. Упознавање са предвиђеним активностима за унапређивање образовно-васпитног рада - Развојни план3. Разматрање услова за рад и учење, безбедност и заштиту уч.4. Организовање заједничких активности услова рада и живота у школи (Организовање игранки, предавања и сусрета, уређење школског простора и окружења)
I - II	<ol style="list-style-type: none">1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта,2. Упознавање са реализацијом часова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности,3. Предлог мера за побољшање успеха ученика,4. Опремљеност наставним средствима,5. Оптерећеност ученика,6. Актуелна питања.
III - V	<ol style="list-style-type: none">1. Успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја,2. Резултати изведених акција и такмичења ученика,3. Анализа остварених резултата слободних активности.4. Разматрање изборних предмета и уџбеника за наредну шк. год.
VI	<ol style="list-style-type: none">1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају шк. год.2. Резултати са такмичења ученика3. Припреме ученика 8. разреда за упис у средње школе

	4. Прослава матуре за ученике 8. Разреда 5. Разматрање извештаја са екскурзија и наставе у природи 6. Анализа рада Савета родитеља, 7. Предлог Програма рада за наредну годину, 8. Припреме за избор новог Савета, 9. Разно
У току године	1. Учествовање у поступку прописивања мера из члана 108. ЗООС. 2. Укључивање родитеља у хуманитарне и друге акције на нивоу школе, уређења школе, помоћ родитеља у реализацији васпитне функције школе и здрав. восп. (предавања, трибине и др. активности) 3. Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитаног рада

Чланови Савета родитеља за школску 2024/2025.годину су:

1. Николић Марина-ППП
2. Перић Зоран-први разред
3. Ризић Сузана-други разред
4. Ристић Игор-трећи разред
5. Ристић Игор четврти разред
6. Костић Мирослав -пети разред
7. Ђорђевић Ивана--шести разред
8. Димић Горан -седми разред
9. Стојановић Маја -осми разред

3.УПРАВНО, НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ

Секретар школе

• Нормативно-правни и други правни послови	4 час
• Кординација рада административно-финансијске службе----- -----	8 часова
• Пријем и слање поште	4 час
• Евидентирање и чување аката школе	4 час
• Састављање решења, одлука и других појединачних аката школе.....	8 часа
• Вођење евиденције о запоселним лицима	4 час
• Праћење законских и других правних прописа	4 час
• Стручно усавршавање	4 час
Свега: 40 часов	

4.РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

Директор школе

План рада директора школе обухвата послове и задатке утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основној школи, Статутом школе, Годишњим програмом рада школе, нормативним актима и другим законским прописима.

Школом руководи директор.

Директор је одговоран за законитост рада школе. Директор за свој рад одговара органу управљања и Министру.

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

Надлежност и одговорност директора установе

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. ЗОСОВ;

- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.
- У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

Оперативни план рада директора

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
IX	1. Доноси структуру радног времена наставника и стручних сарадника, 2. Коначно уобличавање и доношење Годишњег плана рада школе, 3. Увид у планове рада наставника и стручних сарадника, 4. Подношење Извештаја о раду школе и извештај о раду директора школе у протеклој школској години. 5. Перманентна едукација током целе године
X	1. Координира и учествује у раду тимова 2. Анализа сарадње са родитељима, 3. Разговори са одељењским старешинама, 4. Организовање анализе планова рада у сарадњи са стручним сарадницима. 5. Похађање акредитованог Програма обуке за директоре школа, 6. Посета часовима 1. и 2. разреда и 5. разреда 7. Припрема предлога Одбора за прославу Дана школе,

XI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема анализе успеха и дисциплине на крају I тромесечја, 2. Реализација Школског програма, 3. Опремљеност наставним средствима, 4. Припреме за попис инвентара, 5. Посета часовима 3. и 4. разреда, 6. Преглед разредних књига, 7. Сагледавање финансијског пословања. 8. Посета часовима редовне, додатне и допунске наставе.
XII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Попис имовине, 2. Извршити увид у рад секција и ученичких организација, 3. Припремити анализу остваривања васпитне функције школе, 4. Припремити анализу рада ваннаставних активности, 5. Увид у реализацију планираних часова редовне, допунске и додатне наставе.
I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извршити припреме за завршетак I полугодишта, 2. Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта, 3. Мере за побољшање успеха, 4. Полугодишња анализа рада школе у целини, Извештај
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада допунске наставе, 2. Припремити анализу рада стручних органа, 3. Анализа рада и дисциплине у школи. 4. Похађање семинара за директоре школа
III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у анализи рада ученичких организација, 2. Припремити одлуку о екскурзијама ученика, 3. Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе 6 и 7 разреда.
IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за анализу успеха и дисциплине на III тромесечју, 2. Реализација Школског програма, 3. Посета часовима у издвојеним одељењима, и 8. разреда 4. Анализа финансијског пословања.
V	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагошко-инструктивни рад, 2. Припрема ученика VIII разреда за полагање завршног испита 3. Посетити часове у VIII разреду. 4. Пружање помоћи у доношењу Школског програма. 5. Анализа успеха и дисциплина ученика 8. разреда 6. Анализа извештаја о екскурзији 8. Разреда 7. Резултати такмичења, смотри и учешћа ученика у разним активностима,
VI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за завршетак редовне наставе, 2. Предлог поделе одељења и предмета на наставнике, 3. Анализа изведених екскурзија, 4. Успех и дисциплина ученика на крају редовне наставе.
VIII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација припремне наставе и полагања поправних испита, 2. Успех ученика на крају школске године, 3. Пружање помоћи комисији за израду нацрта Годишњег плана рада школе за наредну годину, 4. Извештај о припремама за почетак школске године, 5. Коначна подела одељења и предмета и утврђивање структуре.

Структура рада директора школе

1. ПОСЛОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	15
<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Планирање и програмирање рада 1.2. Организација рада у школи 1.3. Извештај и анализе 	
2. Инструктивно-педагошки рад	16
<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Обилазак наставе, часова наставника почетника и млађих наставника 2.2. Праћење остваривања планова и програма рада са ученицима и родитељима 2.3. Организација рада на стручно-педагошком усавршавању наставника 2.4. Педагошки рад са одељењским старешинама 2.5. 	

3. Рад са стручним органима, стручним сарадницима и родитељима	3
3.1. Педогошко-инструктивни послови у раду стручних актива и седница стручних органа 3.2. Припремање седница Наставничког већа 3.3. Рад на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања 3.4. Организација разних облика дружења (излети, екскурзије и другарске вечери)	
4. Рад на праћењу и унапређивању образовно-васпитног рада	3
4.1. Праћење и контрола реализације програма рада школе 4.2. Праћење законских прописа и контрола њихове примене 4.3. Праћење и контрола рада стручних сарадника 4.4. Праћење стручне и педагошке литературе 4.5. Учешће на семинарима за директоре	
5. Финансијско-материјални послови	2
5.1. Контрола рада административно-финансијске службе, помоћних радника и техничке службе 5.2. Текуће и инвестиционо одржавање школе	
6. Сарадња са локалном заједницом	1
6.1. Сарадња са другим основним и средњим школама 6.2. Сарадња са јединицом локалне самоуправе 6.3. Сарадња са привредним организацијама 6.4. Сарадња са културним институцијама	
СВЕГА	40

5. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Педагога

План рада педагога

ЦИЉ

Педагог школе применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно – васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењавању васпитно-образовног рада
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИНОГ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовање у припреми Годишњег плана рада школе	Септембар
Учествовање у изради акционих планова Развијног плана и самовредновања рада школе	Септембар
Учествовање у припреми програма Годишњег плана рада школе који се односе на следеће области: подршка ученицима, професионална оријентација, превенција болести зависности, заштита ученика од злостављање и занемаривања, подизања квалитета наставе и учења, стручног усавршавања запослених, сарадња школе и родитеља	Септембар
Учествовање у планирању иновативних облика наставе	Септембар
Припремање плана посете часовима	На почетку сваког месеца
Припремање годишњег плана рада педагога и оперативних планова	Септембар и а почетку сваког месеца
Учешће у припремању индивидуалних образовних планова	Септембар
Припремања плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Септембар
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мере за побољшање рада	Током године
Учествовање у праћењу и вредновању иновативних активности и пројеката који се спроводе у школи	Током године
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	Током године
Праћење и вредновање мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова	Током године
Учешће у праћењу остварености општих и посебних стандарда	Током године
Учешће у праћењу и анализи оствареног успеха и дисциплине у школи	Током године
Учешће у откривању узрока неуспеха у школи и предлагање мере	Током године
Праћење постигнућа и ефеката оцењивања	Током године
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пружање помоћи у конкретизовању и операционализацији циљева и задатака васпитно образовног рада	Током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење	Током године

Педагошко инструктиван рад са наставницима и пружање помоћи у праћењу напредовања и развоја ученика	Током године
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности,	Током године
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Тимско израђивање педагошког профила ученика.	Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	Током године
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног, односно образовно-васпитног процеса	Током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године
Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Током године
Учешће у праћењу ученичког напредовања у развоју и учењу	Током године
Идентификовање ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима	Током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, социјализацији, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања; Пружање подршке ученицима, из осетљивих друштвених група,	Током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.	Током године
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем	Током године
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу.	Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостјању са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Током године
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Током године

Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, оквиру индивидуалних консултација и облика групног и општих родитељских састанака	Током године
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Током године
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Током године
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	Током године
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго.	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Током године
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника	Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Током године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција	Током године
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године
Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	Током године
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА, И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	Током године

Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	Током године
Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, Центар за социјални рад, домови здравља, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада педагога и педагошки досије (картон) ученика,	Током године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима, односно часовима и др,	Током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Током године
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова	Током године

Годишњи план рада педагога

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		
- Учествовање у изради школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана установе;	Тимови	VI, VIII, IX
- Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, поврени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	Директор Тимови Руководиоци стручних већа Психолог	VI, VIII, IX
-Припремање годишњих и месечних планова рада педагога		IX Током године
-Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе;	Психолог Наставници Учитељи Тим за ИОП	
-Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике;		
-Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Директор Психолог	VI, VIII Током године
-Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Директор Тимови Стручна већа	

-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Психолог	
-Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности	Директор, Психолог Руководиоци секција Директор Руководиоци секција	Током године
-Учешће у планирању и реализацији културних манифестација и наступа ученика		
-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	Наставници Психолог	Током године
-Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Директор Психолог	VI, VIII
-Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Директор Психолог	

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<p>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног, односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика; - Праћење реализације образовно-васпитног рада; - Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада; - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе; - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике; - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника; - Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовне праксе; - Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика; - Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање - Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика 	<p>Психолог Предметни наставници</p> <p>Директор, психолог,наставници Тим за самовредновање</p> <p>Тим за ИОП</p> <p>Директор, ментор, психолог</p> <p>Директор, психолог,наставници Директор, псих.,наставници</p> <p>Директор, психолог, руководиоци актива и тимова</p> <p>Директор, психолог</p> <p>Директор, стручна већа, руководиоци секција</p> <p>Родитељи, психолог,наставници Родитељи, психолог,наставници Наставници, ученици</p>	<p>Током године</p> <p>Периодично</p> <p>Током године</p> <p>Периодично</p> <p>Током године</p> <p>VI, VIII</p> <p>Периодично</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада; - Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе); - Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда - Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења; - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; - Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређивање; - Праћење начина вођења педагошке документације наставника; - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика; - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју); - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија; - Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада; - Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима; - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција; - Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице; - Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом; - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу; - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације 	<p>Наставници</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници Наставници, психолог</p> <p>Директор, психолог</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници Директор</p> <p>Наставници</p> <p>Тим за ИОП наставници</p> <p>Психолог, наставници</p> <p>Директор, стручна већа, тимови</p> <p>Психолог</p> <p>Наставници, руководиоци стручних већа родитељи</p> <p>Наставници,руководиоци стручних већа психолог</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>
ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације

<p>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Испитивање детета уписаног у основну школу - Праћење дечјег развоја и напредовања - Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика) - Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред - Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању - Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности - Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота - Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. 	<p>Психолог, родитељи Психолог, родитељи родитељи Директор, психолог, Руководилац Уч. парламента наставници Психолог, Тим за ПО Директор, наставници Родитељи Тим за заштиту деце од НЗЗ Тим за ИОП Уч.парламент, директор Родитељи, О директор, психолог</p>	<p>IV-VIII Током године VIII-IX Током године Током године Током године Током године По потреби Током године</p>
---	---	---

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<p>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада - Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама; - Укључивање родитеља, односно старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада установе - Пружање подршке родитељима, старатељима, у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији - Упознавање родитеља, старатеља, са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе 	<p>Директор психолог Директор психолог Директор психолог Тим за ПО Тим за ИОП Психолог Тим за заштиту деце од НЗЗ Психолог,</p>	<p>Током године Током године Током године Током године Током године Током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика - Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци - Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на седницама Савета родитеља 	<p>родитељи Психолог Родитељи,</p> <p>Директор, психолог</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>
--	--	---

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
<p>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; - Сарадња са директором и стр.сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе - Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција - Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; - Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања; <p>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду Наставничког већа(давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. - Учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе; 	<p>Директор, психолог,</p> <p>Директор, псих. Руководиоци стручних тимова Директор, психолог</p> <p>Директор, психолог</p> <p>Психолог, пед. асистент, пратиоци, Тим за ИОП Директор, секретар, наставници Директор, психолог</p> <p>Директор, психолог</p> <p>Директор, тимови, стручна већа, активи, комисије</p> <p>Директор, психолог</p>	<p>Током године</p> <p>VI, VIII</p> <p>Током године По потреби</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>		<p>Током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе; - Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа; - Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих; - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација; - Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој; - Сарадња са националном службом за запошљавање. 	<p>Директор, психолог, представници свих наведених установа</p> <p>Директор, представници локалне самоуправе Стручни актив Педагошко друштво Директор, психолог, представници комисија НСЗ, Тим за ПО</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе; - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога;- - Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога; - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије), и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. 	<p>Психолог</p> <p>Психолог</p>	<p>Током године</p> <p>VIII-VI</p> <p>VIII-VI</p> <p>VIII-VI</p> <p>Током године</p>

Структура рада педагога школе

1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада	2
2. Реализација наставног и образовног програма	1
3. Праћење и вредновање рада школе	1
4. Унапређивање образовно-васпитног рада и сарадња са наставницима	3
5. Рад и сарадња са ученицима	3
6. Сарадња са родитељима	1
7. Истраживање васпитно-образовне праксе	1
8. Рад у стручним органима	1
9. Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање	1
10. Вођење документације	1
11. Припрема за рад	5
Укупно	20

Психолог школе

План рада психолога

ЦИЉ

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи 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 остваривање васпитно-образовног рада;
- Учествовање у праћењу и подстицању 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 установе;
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање;-
- Подршка отворености установе према иновацијама;-
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља;-
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

Оперативни план рада психолога школе

ОБЛАСТИ РАДА	Време реализације
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике;	IX
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе;	IX
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадња школе и породице;	VI, VIII, IX
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма;	VI, VIII, IX
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и	VI, VIII, IX

<p>васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у избору уџбеника у школи; • Припремање плана посете психолога часовима у школи; • Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. <p>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у праћењу и вредновању образовно- васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика; • Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима и припреми препорука за унапређивање постигнућа. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике; • Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи; • Учесће у изради извештаја о реализацији годишњег плана рада школе; • Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривање послова дефинисаних правилником о раду стручних сарадника, • Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа; 	<p>Периодично</p> <p>III, IV Месечно</p> <p>VIII, IX</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани, обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; • Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју; • Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење; • Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика; • Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја инетрперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење; • Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима; • Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса; 	<p>Периодично</p> <p>Периодично</p> <p>Током године</p> <p>Током Године</p> <p>Током године</p> <p>Током године Након посете часу</p> <p>Током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија; • Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. • Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја; 	По потреби
---	------------

<p>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. • Учесће у структурирању одељења првог разреда и по потреби других разреда. • Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованох психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, ридитељима, институцијама. • Саветодавно инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне, социјалне тешкоће, проблеме понашања. • Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП-у. • Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група; • Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити, талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима; • Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине(ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и др. • Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем(на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика). • Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу 		*	VIII- IX
			IV-VI
			VI-VIII
			Током године
			Током године
			Током године
			По потреби
			Током године
			XI-XII II-V

<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу; • Пружање психолошке помоћи ученику, групи и одељењу у акцидентним ситуацијама; 			Током године Током године
---	--	--	------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. Организовање и реализовање предавања, трибина, и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке и социјалне психологије; <p>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја; Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психол.карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одрежен појачани васпитни рад; Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у; Оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја; Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима ученика (родитељски састанци и др.) Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету; Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи. 		*	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>II-V и током године Током године</p> <p>Током године</p> <p>По потреби Током године</p> <p>Током године</p> <p>IX, V и по потреби</p>
---	--	---	--

ОБЛАСТИ РАДА	Посредан рад	Непосредан рад	Време реализације
<p>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно- васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељењских старешинства и др. Предлагање нових организационих решења образовно- васп.рада.. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа ; Сарадња са директором и стр.сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље; Сарадња са другим стр.сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (*	<p>Током године</p> <p>VI, VIII и класифик. Периоди</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>По потреби</p>

<p>предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) наставника у оквиру установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања. • Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника. • Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи; • Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у. <p>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васп. рад и јачање наставничких компетенција) • Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; • Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума; 	*		<p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>По потреби</p> <p>Периодично</p> <p>Током године</p> <p>Периодично</p>
ОБЛАСТИ РАДА	Посредан рад	Непоср. рад	Време реализације
<p>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васп. рада ученика. • Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васп. рада и добробити ученика; • Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора; • Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. <p>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картин) ученика; • Вођење евиденције по потреби о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. • Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога; 	*	*	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима; • Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању), похађањем акредитованих семинара (1. „Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима. 2. „Практични приступ деци са аутизмом и АДХД-ом“, 3. Различити приступи у раду наставника и стручних сарадника са децом са поремећајем у понашању” 4. “Идентификација и рад са даровитом децом”; 5. „Аутистични спектар, хиперактивност, дислексција и друге сметње – стратегије“; вођењем истих, похађањем конгреса, симпозијума и др. стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. 			Током године
			Током године

Структура рада психолога школе

1. Програмирање рада школе	2
1.1. Обављање консултација са комисијом за израду Годишњег плана рада школе	
1.2. Праћење реализације плана рада школе	
1.3. Обављање консултација са сарадницима за унапређивање наставе	
1.4.	
2. Организационо-материјални задаци	4
2.1. Израда предлога организационе шеме у оквиру васпитно-образовног рада	
2.2. Подела задужења на почетку сваке школске године у оквиру васпитно-образовног рада	
2.3. Ажурирање нормативних аката школе	
3. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	4
3.1. Посета часова с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу	
3.2. Обилазак наставе, наставника-почетника и млађих наставника с циљем пружања помоћи	
3.3. Саветодавни рад са родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну деци	
3.4. Групни облици инструктивног рада са наставницима (стручни активи, седнице Одељењског већа, Наставничког већа)	
3.5. Обављање консултација са наставницима и сарадницима, анализа и реализација такмичења ученика	
4. Аналитички рад	2
4.1. Анализа остваривања Годишњег плана и програма рада школе	
4.2. Полугодишњи извештај о успеху ученика и реализацији Годишњег програма рада	
4.3. Израда различитих извештаја за потребе педагошких и друштвених институција	
4.4. Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника	
5. Рад са стручним органима и стручним сарадницима	4
5.1. Припремање седница стручних органа	
5.2. Педагошко-инструктивни послови у раду стручних актива и на седницама стручних органа	
5.3. Припремање седница Наставничког већа	
5.4. Учешће у раду стручних органа	
5.5. Рад на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања	
6. Рад на педагошкој документацији и евиденцији	1
6.1. Увид у планирање и припрему наставе	
6.2. Контрола вођења педагошке документације	
6.3. Формирање базе података за ученике	
7. Стручно усавршавање	1
7.1. Праћеште стручне литературе: часописа и приручника	
7.2. Учешће на семинарима за педагоге	
8. Сарадња са институцијама и организацијама	2
8.1. Сарадња са другим основним и средњим школама	
8.2. Сарадња са локалном заједницом	
8.3. Сарадња са културним институцијама	
Укупно:	20

Библиотекар

План рада библиотекара

	ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	2 сата недељно	
	<ul style="list-style-type: none"> - израда годишњег, месечних и оперативних планова рада; - планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци; - планирање књижевног сусрета; - планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно васпитног рада; - планирање рада библиотечке секције. 	IX - VIII IX-VI X -XI IX VIII	директор школе, педагог, , психолог учитељ и и наставници.
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	1 сата недељно	
	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у изради годишњег плана рада школе и самовредновања рада установе; - вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе; - одабирање и припремање библиотечке грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.); - коришћење у пракси сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада; - побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. 	IX - VIII IX-V IX-V IX-VIII IX-VI	Педагог, психолог, учитељ и и наставници.
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	4 сата недељно	
	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитнограда; Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; - организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, - сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, 	IX-VI IX-VI IX -V IX IX-VI	Наставници и учитељ и

	<ul style="list-style-type: none"> - коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, - сарадња са учитељима и одељенским старешинама приликом преузимања и враћања бесплатних уџбеничких комплета; - сарадња са наставницима и учитељима у вези са припремом програма за „Дечију недељу“; - систематско информисање корисника школске библиотеке о новонабављеној библиотечкој грађи, припреми тематских изложби у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. 	<p>VI, IX</p> <p>IX</p> <p>IX-VI</p>	
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	24 сата недељно	
	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање ученика са радом школске библиотеке, библиотечким фондом и мрежом библиотека; - упознавање ученика са врстом библиотечке грађе и оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања; - упознавање ученика са занимањем библиотекар/медијатекар, њиховим пословима и другим сродним занимањима; - припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, - остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима у школској библиотеци; - стимулсање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.); - пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе (пружање помоћи ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима); - систематско обучавање ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем; - пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме; - рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, - подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. 	<p>IX</p> <p>X-V</p> <p>IX-V</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-V</p>	Ученици, учитељи и наставници (српског језика, страних језика, информатике, музичке и ликовне културе)
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА (СТАРТЕЉИМА)	1 сат недељно	Родитељи и одељенске старешине.
	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са родитељима у вези са пружањем правовремених и тачних информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, 	IX-VI	

	<p>- остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика, учешћем родитеља у вези са активностима у којима учествују њихова деца,</p> <p>- сарадња са родитељима приликом преузимања и враћања бесплатних уџбеничких комплета.</p>	IX-VI VI, IX	
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,	4 сата недељно	
	<p>- сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,</p> <p>- информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,</p> <p>- информисање о развоју медијске и информатичке писмености ученика и предлагање мера за унапређење истих</p> <p>- припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Дечија недеља”, „Вукови дани”, „Међународни дан књиге” , „Прослава дана Светог Саве”</p>	IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI	Директор школе, психолог, педагог
VII	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	2 сата недељно	
	<p>- рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,</p> <p>- рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,</p> <p>- учешће у раду Наставничког већа;</p> <p>- рад на пријему и подели бесплатних уџбеничких комплета у саставу комисије за пријем и преглед,</p> <p>- набавка књига одличним ученицима и носиоцима Вукове дипломе,</p> <p>- учешће у припремању прилога и изради Летописа школе, ажурирању веб сајта школе и фб странице школске библиотеке.</p>	IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX, VI V-VI IX-VI	Чланов и тимова и Настав ничког већа.
VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1 сат недељно	
	<p>- сарадња са другим школама, школском, градском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе и Републике Србије по питању свих активности из области струке: - сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе</p>	IX-VI IX-VI	
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1 сата недељно	

	- вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,	IX-VIII	директор школе, психолог и педагог
	- праћење и евиденција коришћења библиотечке грађе у школској библиотеци,	IX-VIII	
	- редовно и правовремено ажурирање фб странице школске библиотеке;		
	- ревизија библиотечког фонда;	IX-VIII	
	- стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари:	XII-I	
		IX-VIII	

ЦИЉ:

Допринети остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.

Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечно-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ:

- развијање и неговање навика читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација,
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисање за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

- припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

6. РАД АДМИНИСТРАТИВНЕ, ФИНАНСИЈСКЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГИХ СЛУЖБИ-СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА

Административно-финансијски радник

• Обрачун плате, накнаде плате и друга примања запослених и томе	вођење евиденције о 6 час
• Обрачун накнаде трошкова запослених.....	4 час
• Исплата запосленим и другим лицима примања по основу рада у радном односу или ван радног односа.....	2 час
• Руковање новчаним средствима.....	2 час
• Вођење благајничког девника.....	6 час
• Примање новчаних уплата од запослених и ученика.....	2 час
• Састављање статистичких извештаја.....	4 час
• Учествовање у припремању финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна школе.....	4 час
• Праћење законских и других прописа у вези са обављањем својих послова.....	2 час
• Израда периодичних и годишњих обрачуна	2 час
• Припремање финансијског плана школе	4 час
• Припремање финансијских извештаја за школски одбор.....	2 час

Свега: 40 часова

Помоћно-технички радник/домар

• одржавање хигијену у школским просторијама и школском дворишту	25 часова
• Ложење у сезони грејања	3 часа
• вођење евиденције о школској имовини	3 часа
• обављање курирске послове	2 час
• обављање послове у вези са организовањем школских свечаности	1 час
• обављање и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, општим актом Школе и уговором о раду.	6 часова
	Свега: 40 часова

Помоћно-технички радник - чувар

• физичко обезбеђење објекта	30 часова
------------------------------	-----------

• обучавање и усавршавање на апаратима за гашење пожара	1 час
• вођење евиденције о доласку и одласку особа које нису запошљене у школи као и свих промена које се десе за време дежурства	2 часа
• сарадња са другим органима ван школе	1 час
• обављање и других послова у складу са законом, подзаконским актима, општим актом Школе и уговором о раду.	6 часова
Свега:	40 часова

7. Наставничко веће

Чланови Наставничког већа су: директор школе, наставници и стручни сарадници.
Наставничко веће ради у седницама.

Програм рада Наставничког већа

Наставничко веће као најодговорнији стручни, колегијални орган школе расправља и одлучује о следећим питањима:

1. Програмира и усмерава делатност свих стручних тела и наставника на унапређивању и осавремењавању образовно-васпитног рада;
2. Разматра предлог дела Годишњег програма и планове васпитно-образовног рада као и извештаје и информације о праћењу његове реализације;
3. Разматра и оцењује извештаје о реализацији свих садржаја рада Годишњег програма на крају класификационог периода;
4. Прати и анализира рад стручних тела и стручних служби, даје оцене и предлоге за унапређење тог рада ;
5. Утврђује план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, разматра реализацију тог плана и предлаже одговарајуће мере због неизвршења тог плана ;
6. Најмање једном годишње разматра ниво опремљености наставним средствима и њихово коришћење у наставном процесу;
7. Одлучује о структурама одељења, броја ученика у одељењу, броју одељења у школи;
8. Даје мишљење о подели предмета на наставнике ;
9. Одређује одељењске старешине и руководиоце стручних актива ;
10. Распоређује послове и задатке наставника у оквиру 40-то часовне недеље;
11. Утврђује распоред часова редовне наставе и осталих видова васпитно-образовног рада;
12. Разрађује ритам радног дана у школи ;
13. Доноси одлуке о уџбеницима, приручницима, радним свескама, часописима;
14. Одобрава извођење ученичких екскурзија, летовања, зимовања, наставе у природи, разматра и усваја извештаје о изведеним екскурзијама и оствареним задацима наставе у природи ;
15. Предлаже распоред полагања испита и састав испитних комисија коју одређује директор школе;
16. Додељује дипломе и похвале ученицима;
17. Одобрава одсуство ученика преко 8 дана;
18. Оцењује резултате рада наставника и стручних сарадника;
19. Даје предлог органима о потребама заснивања радног односа са новим наставницима;
20. Оцењује рад наставника и стручних сарадника – приправника на основу мишљења ментора ;
21. Доноси програм професионалне оријентације ученика ;
22. Стара се о организацији друштвеног, забавног и културног живота ученика , о сарадњи са ученичким организацијама, родитељима ученика, месном заједницом и др.

23. Изриче васпитно-дисциплинске мере ученицима ;

24. Решава приговоре ученика и родитеља

План рада Наставничког већа:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
VIII	<ul style="list-style-type: none">- Успех и дисциплина ученика на крају школске године,- Организационе припреме за почетак школске године,- Календар рада за школску 2024/2025.годину,- Подела задужења наставницима за нову школску годину,- Распоред учионица и распоред часова.- Разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину;
IX	<ul style="list-style-type: none">- Презентовање и усвајање извештаја о раду директора за протеклу школску годину,- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину-Планирање и усвајање програма сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;- Набавка неопходних наставних средстава;-Усвајање: распореда часова, дежурства, распореда допунске и додатне наставе, слободних активности и распореда контролних и писмених задатака.- Организација одржавања Дечије недеље;-Разно.
X	<ul style="list-style-type: none">-Организација додатне и допунске наставе--Формирање тима за израду Правилника за похвале и награђивање-Критеријуми за избор најбоље одељењске заједнице
XI	<ul style="list-style-type: none">- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. тромесечја,- Анализа рада допунске, додатне и слободних активности,- Прилагођеност и адаптација ученика првог и петог разреда,- Анализа реализације наставног плана и програма,- Организација родитељских састанака,- Анализа рада стручних већа,- Предлог мера за побољшање успеха ученика.
XII и I	<ul style="list-style-type: none">-Анализа реализације Годишњег програма рада школе у првом полугодишту,- Анализа општег успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта,- Реализација наставног плана и програма,- Организација родитељских састанака,- Организација рада у II полугодишту,- Прослава Светог Саве
II	<ul style="list-style-type: none">- Анализа рада стручног већа, разредних већа- Анализа рада додатне наставе- Анализа успешности сарадње родитеља и школе- Организација такмичења ученика- Набавка уџбеника за нову школску годину
III и IV	<ul style="list-style-type: none">- Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја,- Анализа рада стручног већа- Анализа успешности сарадње родитеља и школе,- Анализа реализације наставних планова и програма,- Извештај о реализацији Школског развојног плана,- Организација пролећног кроса,- Организација родитељских састанака
V	<ul style="list-style-type: none">-Анализа успеха и дисциплине ученика VIII разреда-Реализација наставног плана и програма за VIII разред-Избор ученика генерације-Доношење одлуке о похвалама и дипломама за ученике VIII разреда-Организација полагања завршног испита-Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за школску 2025/2026. годину

VI	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине за ученике од I до VII разреда -Доношње одлуке о похвалама и наградама за ученике од I до VII разреда -Анализа остварења плана и програма у обавезној и изборној, додатној и допунској настави и слободном активностима, - Усвајање предлога за ученика генерације, -Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама, излетима -Разматрање и усвајање Школског програма за школску 2025/2026. годину - Организација припремне наставе, разредних и поправних испита - Анализа реализације Годишњег плана рада и припреме за израду новог Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину
----	--

Наставничко веће ће разматрати и друга питања, анализе, извештаје, предлоге, мишљења, доносити одлуке и закључке у оквиру својих овлашћења.

Комисије Наставничког већа

За извршавање појединих задатака Наставничко веће образује сталне и повремене комисије.

Сталне комисије Наставничког већа:

Комисија за организовање излета и екскурзија ученика и наставника

- Одељењске старешине 0 - VIII разреда.

8. Одељењско веће

Одељењска већа чине наставници који изводе наставу од 0 до 8 разреда. Одељењско веће ради у седницама којима председава председник Одељењског већа. Одлуке се доносе већином гласова, а обавезне су за све чланове. Задаци Одељењског већа регулисани су Статутом школе.

Разредно веће чине сви наставници (учитељи) одељењских већа. Састају се повремено ради решавања питања од заједничког интереса, размене искустава и усклађивања рада.

Руководилац Одељењског већа

Разред	Име руководиоца већа
0-8	Стојановић Марија

План рада одељењског већа

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Распоред писмених задатака, писмених вежби и контролних задатака, -Распоред рада допунске наставе , -Распоред рада додатне наставе, -Заједничка седница већа 5.разреда са учитељима 4.разреда и упознавање чланова већа са условима живота ученика 5.разреда
Октобар Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Успех и владање ученика на 1.тримесечју, -Реализација плана и програма васпитно образовног рада на крају 1. тримесечја, -Мере за побољшање успеха, -Адаптација ученика 5. разреда ,
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, -Реализација плана и програма васпитно-образовног рада на крају првог полугодишта, -Похвале ученика , -Договор о набавци уџбеника у претплати за школску 2025/2026. годину,
Фебруар Март	<ul style="list-style-type: none"> -Предлог мера за успешнији рад у другом полугодишту, -Оцењивање ученика са тешкоћама у учењу, -Договор о организацији такмичења ученика
Април	<ul style="list-style-type: none"> -Успех и владање ученика на 3.тримесечју, -Реализација плана и програма васпитно образовног рада на крају 3. тримесечја, -Резултати остварених мера за побољшање успеха, -Припрема за извођење екскурзија ученика, -Оцена успеха додатне наставе на основу резултата на општинском такмичењу, -Пробни завршни испит,
Мај Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, -Реализација плана и програма васпитно-образовног рада на крају другог полугодишта, -Предлог за ученика генерације и доделе диплома за ученике осмог разреда, -Припреме за реализацију завршног испита за ученике VIIIразреда, -Сређивање педагошке документације за ученике VIIIразреда, -Похвале и награде ученика , -Извештај вођа пута о изведеним екскурзијама , -Оцена успеха додатне наставе на основу резултата на окружном и републичком такмичењу, -Сређивање педагошке документације за ученике од Iдо VIразреда, -Реализација планова рада већа и предлог плана рада за школску 2025/2026. годину
Август	<ul style="list-style-type: none"> -Извештај о раду Одељењског већа за 2024/2025. годину, -Предлог руководиоца за наредну школску годину, -Усвајање програма рада за школску 2025/2026. годину

9. Одељењски старешина

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Он координира рад свих наставника Одељењског већа, прати целокупну проблематику одељења и предлаже Наставничком већу, стручним сарадницима и директору школе предузимање потребних мера.

У одељењима са разредном наставом дужност одељењског старешине врши наставник разредне наставе.

Одељењски старешина је дужан да се стара о успеху и понашању ученика, сарадњи са родитељима и вођењу педагошке документације. Одељењски старешина врши следеће послове:

- стара се о остваривању наставног програма у одељењу и укључивању ученика у ваннаставне активности;
- помаже рад одељењске заједнице ученика и друге облике ученичког рада;
- проналази најповољније облике за развијање здравог одељењског колектива;
- похваљује и изриче васпитно - дисциплинске мере ученицима у границама својих овлашћења и предлаже органима школе
- похваљивање ученика и изрицање васпитно - дисциплинских мера ученицима,
- посећује часове у свом одељењу и саветује се са наставницима у циљу побољшања успеха и дисциплине ученика;
- води разредну књигу, матичну књигу и уноси оцене у ђачке књижице и сведочанства;
- сазива одељенске састанке родитеља;
- одржава најмање једанпут недељно час одељењског старешине на коме разматра проблеме у одељењу;
- председава комисијом за полагање поправних испита ученика;
- сазива седнице одељењског већа и руководи истим;
- одобрава ученицима одсуство са наставе до три дана, и
- врши и друге послове утврђене Законом и Статутом школе.

Програмски садржаји одељењског старешине

Задаци наставног програма:

- Развијање позитивних ученичких ставова према школи
- Подстицање и развијање осећања заједништва кроз припадање групи-подстицањедружења, развијање другарства
- Подстицање ученика на схватање и уважавање полних, генерацијских и других идова различитости и индивидуалности кроз хуманизацију односа
- Оснаживање ученика за усвајање социјалних вештина ненасилне комуникације
- Упознавање ученика са професијама људи из непосредног окружења у циљу азвоја професионалне оријентације
- Информисање и укључивање ученика у актуелне културне и школске анифестације.

Начини остваривања програма:

- Избор метода које ученика стављају у активну позицију у процесу стицања знања, мења, ставова и вредности / групни облик рада, едукативне радионице, одељењски састанци.../
- Развијање знања, ставова и вештина од несистематизованих искуствених сазнања ученика ка научно заснованим, систематизованим знањима из области интелектуалног, радног, моралног, здравственог... васпитања
- Подстицање ученика на коришћење различитих извора знања
- Укључивање ученика одељењске заједнице у организоване школске акције
- Сарадња са стручњацима различитих профила у обради тема од значаја за дечији развој.

ОД I – IV РАЗРЕДА

Месец	Садржај рада
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дозволите да се представимо 2. Упознајмо школу и запослене у њој 3. Упознавање са правилима понашања- кућни ред школе 4. Како створити пријатну атмосферу у учионици
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Један мој дан – организација дана, услови успешног учења 2. Буквар дечјих права 3. Где су права ту су и одговорности 4. Лична хигијена, болести прљавих руку – здравствено васпитање 5. Шта је то добар друг, како негујемо другарство,
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бонтон – како се понашам на јавним местима 2. Шта је све насиље 3. Како се понашамо према природи - екологија 4. Кад порастем бићу...
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Идеје за Новогодишње и Божићне празнике, 2. Чиме да изненадимо драге особе, 3. Правилна комуникација - Ненасилно решавање проблема 4. Зашто је спорт важан за здравље-Здравствено васпитање
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Како обележити дан Светог саве, 2. Шта и колико треба гледати на телевизији -Утицај мас-медија на развој деце 3. Наш успех на крају полугодишта
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лепа реч гвоздена врата отвара - ненасилна комуникација 2. Понашање у саобраћају, 3. Правилна исхрана – животне намирнице (здравствено васпитање)
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чиме да обрадујемо маме и баке за празник, 2. Препознајемо осећања: страх, бес, љутња,... Како избећи и савладати страхове? 3. Моје обавезе у кући, моји родитељи и ја, међусобно поверење 4. У здравом телу здрав дух - здравствено васпитање
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мој кутак поверења, 2. Моје здравље и ко све брине о њему 3. Шта се ради у дому здравља и болници, здравствено васпитање 4. У сусрет Ускршњим празницима.
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зашто је важна лепа реч, 2. Штитимо животиње, 3. Мој хоби, 4. Шта је то љубав? - хуманизација односа међу половима
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шта смо постигли, а шта могли - анализа успеха и владања 2. Оловка пише срцем”- поруке родитељима, друговима, наставницима

ПЕТИ РАЗРЕД-Старешина Бојан Богдановић

СЕПТЕМБАР
Упознавање ученика са кућним редом и календаром рада
Избор руководства одељенске заједнице
Како да уредимо односе у одељењу?
Однос наставник-ученик
ОКТОБАР
Обележавање дечије недеље
Пети разред-промене у нама и око нас
Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела
Октобар-месец књиге
НОВЕМБАР
Анализа успеха појединца и одељења на крају првог класификационог периода
Грађење толеранције на различите ставове
Дечја права-конвенција о дечјим правима
Правилна комуникација
ДЕЦЕМБАР
Светски дан борбе против СИДЕ-1.децембар
Понашање на јавном месту
Моја осећања
Размењујемо дарове и новогодишње жеље
ЈАНУАР
Анализа успеха појединца и одељења на крају првог полугодишта
Обележавање школске славе
Како помоћи другу када му је најпотребније?
ФЕБРУАР
Оптерећеност ученика-редовна настава и слободне активности
Друг, пријатељ, симпатија
Међувршњачко насиље и како се заштитити (коме се обратити)
Сличности и разлике међу нама
МАРТ
8.март-Дан жена
Обележавање дана школе
Мој(и) узор(и) у животу...
Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?
АПРИЛ
Анализа успеха појединца и одељења на крају трећег класификационог периода
Светски дан здравља-7.април
Како бринемо о својој животној средини?
МАЈ
Потребе и жеље
Мој рад је мој успех
Игре на спортском терену
Слободна тема по избору ученика
ЈУН
Анализа успеха појединца и одељења на крају другог полугодишта
На крају петог разреда..

ШЕСТИ РАЗРЕД-Старешина Драган Савић

СЕПТЕМБАР
1. Годишњи план рада, распоред, предметни наставници, изборни предмети
2. Избор одбора одељенске заједнице.
3. Правила понашања у школи.
4. Родитељ и ја. - разговор - дискусија
ОКТОБАР
5. Мој избор музике у слободно време.
6. Мој узор
7. Понашање у позоришту, биоскопу, на екскурзији.
8. Страх и трема. - разговор – дискусија
НОВЕМБАР
9. Ословљавање и поздрављање.
10. Понашање на улици.
11. Време, начин обраћања-телефонирање.
12. По избору ОЗ
13. Однос према другима. - разговор - дискусија
ДЕЦЕМБАР
14. Неговање спортског духа.
15. Анализа успеха и дисциплине.
16. Зимски распуст-празници
17. Самосталност - дискусија старешина -ученици
ЈАНУАР
18. Пријатељство и поверење.
19. Стидљивост и како је победити
ФЕБРУАР.
20. Трема и како је савладати.
21. Решавање међусобних размирица.
22. Проблеми који ме муче.
23. Дечја права и обавезе
МАРТ
24. Страх од неуспеха је највише присутан.
25. Како постићи бољи успех?
26. Промене у пубертету.
27. Исхрана у пубертету.
АПРИЛ
28. По избору ОЗ.
29. Кашњење на часове-недоношење прибора за рад.
30. Хигијена радног простора.
31. Омиљени часопис- књига.
МАЈ
32. Кућни љубимци.
33. Модни трендови, да или не?
34. Будућност и ја.
35. Видео игрице и рачунари.
ЈУН
36. Анализа успеха на крају школске године. -разговор, -дискусија .

СЕДМИ РАЗРЕД-Старешина Љубиша Петровић

Септембар
-Добродошлица (распоред, предметни наставници, изборни предмети...)
- Избор одељењског руководства
-Сад сам ученик седмог разреда
- Правила понашања у одељењу
Октобар
- Другарство не познаје насиље
- У сусрет Дечјој недељи...
- Прихватам ли себе
- Како настаје трач
- Како проводим своје слободно
Новембар
- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Љубав и заљубљивање
- Час по жељи ученика
- Основни појмови из области пубертет
Децембар
- Сида
-Штетност алкохола и насиље
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Новогодишње радости
Јануар
- Разговор о односима у одељењу
- Представљање програма ПО;договор о начину рада
- У свету вештина и способности
Фебруар
- Пут способности
- Информисање ученика о календару такмичења
- У очима других, какав сам у тиму
- Мој тип учења
Март
- Разлика између образовања и занимања
- У сусрет Дану школе
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала
Април
- Очување животне средине
- Моји страхови
- Поремећаји исхране
Мај
- Интернет
- Планирамо екскурзију
- Моја очекивања
- Избор теме по жељи ученика
- Извештај са сајма образовања
Јун
- Анализа успеха на крају школске године
- Избор теме по жељи ученика
- Поштујемо осећања других

ОСМИ РАЗРЕД-Старешина Никола Нисић

Септембар
-Добродошлица (распоред, предметни наставници, изборни предмети...)
- Избор одењенског руководства
- Сад сам ученик осмог разреда
- Правила понашања у одељењу
Октобар
- Другарство не познаје насиље
- У сусрет Дечијој недељи...
- Прихватам ли себе - Како настаје трач
- Како проводим своје слободно време
Новембар
- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Љубав и заљубљивање
- Час по жељи ученика
- Основни појмови из области пубертет
Децембар
- Сида
- Штетносталкохолаи насиље
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Новогодишње радости –разговор
Јануар
- Разговор о односима у одељењу
- Представљање програма ПО;договор о начину рада
- У свету вештина и способности
Фебруар
- Пут способности
- Информисање ученика о календару такмичења
- У очима других, какав сам у тиму
- Мој тип учења –разговор
Март
- Прикупљање информација о школама и занимањима (разлика између образовања и занимања)
- У сусрет Дану школе
-Пробни тест мале матуре
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала
Април
- Очување животне средине
- Моји страхови
- Поремећаји исхране
Мај
- Интернет - Планирамо екскурзију
- Моја очекивања
-Избор теме по жељи ученика
-Извештај са сајма образовања
Јун
- Анализа успеха на крају школске године
- Избор теме по жељи ученика (Сређивање педагошке документације)
- Поштујемо осећања других

Програм рада одељењске заједнице

Програм је само водич који подразумева комплетну организацију физичке и социјалне средине школе, ритам и активности у којима школа ради. Усклађеност рада одељењских заједница и осталих ваннаставних активности у школи је неопходан јер се постиже јединствена васпитна клима у школи:

- подстицање позитивног односа према раду тј. Учењу, дисциплини и редовном похађању наставе
- разговори са ученицима о оценама, казнама, изостанцима и понашању на релацији ученик – наставник и наставник – ученик
- подстицање позитивног односа према околини у смислу чувања имовине, реда у учионици и школи, организовање дежурстава
- развијање смисла за спровођење слободног времена

I–IV разред

Циљеви и задаци су:

- развијање позитивних осећања према школи и ослобађања евентуалног страха од школе
- развијање другарства према вршњацима и учитељу
- развијање позитивног става према духовним вредностима, осећању заједништва и компактности одељења
- уважавање потреба других и развијање демократске атмосфере у одлучивању
- подстицање стваралачког понашања и индивидуалности
- уклапање понашања у социјалне захтеве и ослобађање од психофизичке напетости
- развијање моралних особина
- увођење у различите технике учења
- развијање критичког мишљења дефинисан љубављу у породици
- превазилажење негативних емоција и увид учитеља у емоционално стање детета

V-VIII разред

Циљеви и задаци су:

- упознавање са ученичким интересовањима, зближавање разредног старешине и ученика
- релаксација, подстицање дружења, осећање припадања групи
- информисање о активним културним догађањима
- усаглашавање односа дечака и девојчица, њихових осећања и сазнања о пубертетским променама
- развијање сазнања и става према психофизичком здрављу, према раду и слободном времену
- развијање самоувида у сопствене способности и интересовања, усаглашавање жеља и способности при професионалном усмерењу
- развијање става према равноправности генерација, међусобном поштовању и хуманим односима у породици.

Програм примене Конвенције о правима детета

Примена програма Конвенције о правима детета спроводи се у току целе школске године .

Највећи акценат на значај и примену овог програма стављен је у току Дечије недеље – прве недеље октобра месеца .

У тој недељи

- Први дан је обично посвећен упознавању деце са Конвенцијом ;
- Други дан – Маскембал;
- Трећи дан – хуманитарне акције;
- Четврти дан – цртање на асфалту , ликовне изложбе;
- Пети дан – игре без границе;
- Шести дан – трка „За срећније детињство“ са мотом „дођи на старт – имамо циљ“;
- Седми дан – спортске активности ученика;

Дечија права за која су заинтересована деца :

1. Право на слободно изражавање мишљења и уважавање тог мишљења ;
2. Право на заштиту занемаривања и свих облика злостављања деце ;
3. Право на одговарајући животни стандард ;
4. Право на заштиту од дискриминације ;
5. Право на образовање усмерено на развој личности и способности детета ;

10. Стручна већа из области предмета

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из области групе сродних предмета.

У школи ће радити пет стручних већа за области предмета

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	РУКОВОДИЛАЦ
Стручно веће српског и страних језика	Савић Драган
Стручно веће природних наука	Нисић Јасмина
Стручно веће друштвених наука	Аксић Лазар
Стручно веће уметности и физичког васпитања	Стојановић Марија
Стручно веће за разредну наставу	Симић Гордана

План рада стручних већа за области предмета

Стручно веће српског и страних језика

Месец	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	<ul style="list-style-type: none">- Израда оперативних планова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности- Избор литературе, приручника и наставних средстава- Динамика израде школских писмених задатака и контролних вежби,- Упознавање са образовним стандардима и новим планом и програмом у 5. разреду
Октобар	<ul style="list-style-type: none">- Праћење реализације образовно- васпитних задатака,- Рад постојећих секција,- Упознавање са образовним стандардима,- Стручно усавршавање

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Планирање Дана замене улога наставник-ученик - Угледни час
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за такмичења - Рад са талентованим ученицима - Припреме за прославу школске славе Свети Сава
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација прославе школске славе «Свети Сава» - Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности; - Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа додатног рад, - Припрема за Општинско такмичење
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће ученика на Општинском такмичењу, - Анализа рада већа - Припреме за прославу Дана школе , - Припрема за Окружно такмичење, - Припрема ученика за смотру рецитатора,
Април Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених резултата са такмичења. - Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода - Међусобне посете часовима, анализа и размена искустава, - Размена искустава из области унапређења наставе, коришћења наставних средстава, дидактичког материјала - Организовање припремне наставе за ученике 8. разреда,
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају године - Реализација наставног плана и програма - Извештај о раду стручног већа наставника
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог плана рада већа за наредну школску годину, - Усвајање предлога поделе и задужења за наредну школску годину. - Избор новог руководиоца већа

Стручно веће природних наука-физика,математика,хемија,биологија,,ТиТ

Месец	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда оперативних планова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности - Избор литературе, приручника и наставних средстава - Динамика израде школских писмених задатака и контролних вежби, - Упознавање са образовним стандардима и новим планом и програмом у 5. разреду-математика
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе - Критеријуми оцењивања - Стручно усавршавање - Припреме за прославу Дана школе
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање Дана замене улога наставник-ученик - Увођење дебате у наставу - Анализа успеха на крају првог класификационог периода
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за такмичења - Оспособљавање ученика за самооцењивање и објективну процену сопственог знања
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности; - Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, - Реализација плана и програма на крају првог полугодишта - Школско такмичење
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа додатног рад, - Припрема за Општинско такмичење

Март	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће ученика на Општинском такмичењу, - Анализа рада већа - Припрема за Округно такмичење
Април Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених резултата са такмичења. - Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода - Међусобне посете часовима, анализа и размена искустава, - Размена искустава из области унапређења наставе, коришћења наставних средстава, дидактичког материјала - Организовање припремне наставе за ученике 8. разреда
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају године - Реализација наставног плана и програма - Анализа завршног испита - Извештај о раду стручног већа наставник
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог плана рада већа за наредну школску годину, - Усвајање предлога поделе и задужења за наредну школску годину. - Избор новог руководиоца већа

Стручно веће друштвених наука-историје и географије

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда оперативних планова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности -Избор литературе, приручника и наставних средстава -Упознавање са образовним стандардима и новим планом и програмом у 5. разреду
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације образовно- васпитних задатака, - Стручно усавршавање - Задужења за рад у секцијама
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја - Анализа рада већа на крају првог тромесечја
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и почетак припрема за такмичење - Сређивање историјских и географских карата
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности; - Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и одржавање школског такмичења - Израда тестова знања - Израда завичајне карте
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и учешће ученика на Општинском такмичењу, - Анализа рада већа - Припрема за Округно такмичење, - Припрема ученика за екскурзије- дестинације
Април Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених резултата са такмичења. - Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода - Међусобне посете часовима, анализа и размена искустава, - Организовање припремне наставе за ученике 8. разреда
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана и програма на крају школске године - Анализа успеха ученика на крају школске године - Извештај о раду стручног већа наставника
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог плана рада већа за наредну школску годину, - Усвајање предлога плана и задужења за наредну школску годину. - Избор новог руководиоца већа

Стручно веће уметности и физичког васпитања

Месец	САДРЖАЈ РАДА
-------	--------------

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда оперативних планова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности - Избор литературе, приручника и наставних средстава - Упознавање са образовним стандардима и новим планом и програмом у 5. разреду
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације образовно- васпитних задатака, - Стручно усавршавање - Задужења за рад у секцијама - Припрема програма за прославу Дана школе
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја - Анализа рада већа на крају првог тромесечја - Уређење и декорација школе
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема програма за прославу школске славе Свети Сава
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, - Изложба радова поводом прославе школске славе - Анализа резултата рада у настави музичке културе са мерама за унапређење резултата рада
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Посета ликовним изложбама - Праћење рада секција
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада већа
Април Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода - Међусобне посете часовима, анализа и размена искустава, - Размена искустава из области унапређења наставе, коришћења наставних средстава, дидактичког материјала,
Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана и програма на крају школске године - Анализа успеха ученика на крају школске године - Извештај о раду стручног већа наставника -Предлог плана рада већа за наредну школску годину,

Стручно веће за разредну наставу

Месец	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда и усвајање програма рада Стручног већа разредне наставе; - Утврђивање предлога задужења пословима чланова Актива у оквиру 40-часовне радне недеље(секције...); - Доношење глобалног годишњег плана васпитно-обр. рада по предметима; - Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васпитно-обр. рада за 1. полугодиште текуће школске године; - Упознавање са саставом првог разреда, утврђивање броја одељења, одељењских старешина; - Припрема и реализација пријема првака; - Планови контролних и писмених задатака – усклађен распоред; - Распоред часова; - План стручног усавршавања
Октобар Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Излети и припрема за реализацију наставе у природи, - Обележавање Дечје недеље, - Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода, - Извештај о реализацији обележавања Дечје недеље, - Извештај о реализованим посетама и излетима.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и припрема учешћа на школским такмичењима, - Анализа резултата додатног рада и секција, - Анализа рада већа у првом полугодишту
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација прославе школске славе «Свети Сава» - Извештаји о резултатима са такмичења

	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
Фебруар	- Анализа додатног рад, - Припрема за Општинско такмичење
Март	- Учешће ученика на Општинском такмичењу, - Обележавање Дана школе – припреме значајних датум, - Организација практичне наставе (предавање).
Април Мај	- Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода - Међусобне посете часовима, анализа и размена искустава, - Анализа остварених резултата са такмичења.
Јун	- Анализа остварених васпитно-образовних задатака актива, - Извештај о реализацији посета и наставе у природи , - Анализа нивоа постигнућа ученика по стандардима, - Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају школске године. - Извештај о раду стручног већа наставника
Август	- Предлог плана рада већа за наредну школску годину, - Усвајање предлога поделе и задужења за наредну школску годину. - Избор новог руководиоца већа

11. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)–3) и тач. 5)–7) ЗОСОВ.

Наставничким већем и педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина.

План рада Педагошког колегијума

САДРЖАЈ РАДА	Извршиоци	Време
-Разматрање Акционог плана за ШРП Школе и динамике његовог реализовања за школску 2024/2025.годину - Разматрање анекса Школских програма (1 – 8.разреда) - Разматрање Годишњег плана рада школе; - Разматрање Плана унапређења рада установе - Разматрање Плана превенције насиља и активности у реализацији плана - Разматрање Плана установе за самовредновање -Разматрање Плана стручног усавршавања	Директор , руководиоци стручних већа, педагог, психолог, секретар школе координатори школских тимова	IX
- Вођење педагошке документације - Праћење реализације ИОП-а - Праћење превентивних мера	Директор , руководиоци стручних већа, педагог, психолог,координатори школских тимова	X
- Вођење педагошке документације - Праћење реализације ИОП-а - Праћење превентивних мера - Разматрање активности остварених у току првог тромесечја	Директор , руководиоци стручних већа, педагог, психолог, координатори школских тимова	XI
- Вођење педагошке документације - Разматрање динамике и реализације процеса самовредновања - Праћење реализације ИОП-а - Праћење превентивних мера	Директор , руководиоци стручних већа, педагог, психолог, координатори школских тимова	XII
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Разматрање активности остварених у току првог полугодишта - Вођење педагошке документације - Праћење реализације ИОП-а - Праћење превентивних мера	Директор , руководиоци стручних већа, педагог, психолог, координатори школских тимова	I

- Припреме за упис ученика у први разред - Рад са талентованим ученицима/анализа - Динамика школских, општинских, градских такмичења - Разматрање резултата самовредновања; - Наставна средства (стање постојећих и набавка нових);	Директор, Руководиоци стручних већа, Педагог Психолог, Секретар школе координатори школских тимова	II
- Резултати успеха и дисциплине на трећем квалификационом периоду са предлогом мера за њихово побољшање; - Анализа остварености Програма стручног усавршавања; - Припреме за израду Годишњег плана рада школе;	Директор, Руководиоци стручних већа Педагог, Психолог, Секретар школе, координатори школских тимова	IV
- Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта - Анализа постигнућа на завршном испиту - Разматрање извештаја о раду Педагошког колегијума; - План рада за наредну школску годину;	Директор, Руководиоци стручних већа, Педагог Психолог, Секретар школе координатори школских тимова	VI
- Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Анализа рада на промоцији школе - Припреме за почетак нове школске године	Директор, Руководиоци стручних већа, Педагог Психолог, Секретар школе координатори школских тимова	VIII

Педагошки колегијум наше школе чине:

1. Ђорђевић Горан
2. Ристић Маја
3. Петровић Љубиша
4. Савић Драган
5. Симић Гордана
6. Аксић Лазар
7. Стојановић Марија
8. Нисић Јасмина
9. Богдановић Бојан

12. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе

Тим чине: Горан Ђорђевић, педагог Љубиша Петровић, координатори стручних већа Гордана Симић, Лазар Аксић, Марија Стојановић, Јасмина Нисић, Драган Савић.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи

- стара се о остваривању школског програма

- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;

- стара се о развоју компетенција;

- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика .

Активности тима	Време реализације	Носиоци
1. Израда Анекса Школског Програма 2024/2025. године 2. Израда глобалних и оперативних планова за 2024/2025. годину 3. Разматрање потребе за израдом ИОП-а	Август	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за ИОП

1. Анализа реализације плана и програма у првом тромесечју	Октобар	за обезбеђивање квалитета и развој установе
1. Анализа реализације плана и програма у првом полугодишту 2. Разматрање потребе за израдом ИОП-а 3. Евалуација Школског програма	Фебруар	Тим за развој шк. програма и Тим за ИОП
1. Анализа реализације плана и програма у трећем тромесечју 2. Припрема и израда Анекса школског програма (април, мај, јуни, уколико је потребно) 3. Усвајање листе изборних и факултативних предмета за наредну школску годину, као и других активности	Април	за обезбеђивање квалитета и развој установе
1. Анализа реализације плана и програма у школској 2024/2025. 2. Усвајање Анекса Школског програма (уколи се ради) 3. Израда плана рада и избор координатора Стручног актива за наредну школску годину	Јун	за обезбеђивање квалитета и развој установе

13. Стручни тим за развојно планирање

Стручни тим за развојно планирање формира се уз помоћ саветника за ШРП и чине га представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља.

Школски одбор је именовоа следеће чланове Стручног тима за развојно планирање:

1. Ристић Маја
2. Петровић Љубиша
3. Васић Милица
4. Кецић Милош
5. Стојановић Маја

Садржај рада	Извршиоци	Време
1.Анализа остварености задатака из акционог палана за предходни период 2.Договор о реализацији наредних задатака и активности	Директор Педагог и задужени чланови тима	X
1. Сарадња са локалном самоуправом у реализацији Развојног плана 2. Договор о реализацији наредних задатака и активности на основу уочених јаких и слабих страна као и одређивање носиоца активности 3. Извештаји након првог полугодишта о реализованим активностима које су предвиђене за овај период у акционом плану		XII
1.Анализа остварености задатака из акционог палана за предходни период – сарадња са родитељима 2. Договор о реализацији наредних задатака и активности		III
1.Анализа остварености задатака из акционог палана за предходни период 2. Договор о сачињавању коначног извештаја – подела задужења по тимовима Евиденција остварених и неостварених задатака - разлози		V
1. Извештај тимова о реализованим активностима из Акционог плана за школску 2024/2025. годину		VI

2.Извештај Стручног већа за развојно планирање, обједињавање свих извештаја тимова у коначан извештај о реализованим активностима из акционог плана за 2023/20234.годину		
3. Израда новог Акционог плана за школску 2025/2026. годину		

14.Тим за превенцију и сузбијање ширења вируса Ковид-19

Чланови тима за превенцију и сузбијање ширења вируса Ковид-19 су директор школе, стручни сарадници, и све разредне старешине.

Школа је донела план примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести изазване вирусом Ковид-19. План је саставни део Годишњег плана рада школе, налази се у просторијама школе.

15.Тим за праћење, евалуацију Годишњег плана и тим за израду извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе

Чланови тима су:

- 1.Ристић Маја
- 2.Петровић Љубиша
- 3.Симић Гордана
- 4.Нисић Јасмина
- 5.Николић Марина

Садржај рада	Извршиоци	Време
1. Предлог плана за наредну школску годину; 2. Подела задужења члановима Тима за израду Годишњег плана за школску 2024/2025.; 3. Сумирање свих извештаја и израда коначне верзије Извештаја о реализацији Годишњег плана.	Директор, секретар, стручни сарадници, наставници, учитељи, представници савета родитеља, ученичког парламента и школског одбора	VIII
1. Усвајање плана рада Тима за шк. 2024/2025. 2. Анализа коначне верзије Извештаја о реализацији Годишњег плана за школску 2024/2025. годину. 2. Подела задужења за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана за 2023/2024. годину; 3. Анализа коначне верзије Годишњег плана за школску 2024/2025. годину.	Директор, секретар, стручни сарадници, наставници, учитељи, представници савета родитеља, ученичког парламента и школског одбора	Прва половина IX месеца
1. Праћење и евалуација реализације Годишњег плана рада и писање извештаја;	Директор, секретар, стручни сарадници, наставници, учитељи, представници савета родитеља, ученичког парламента и школског одбора	Током године

16. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима:

секретар-	Смилић Данијела, -координатор тима
психолог-	Симић Маја
педагог-	Петровић Љубиша
наставници-	Савић Драган, Богдановић Бојан,
учитељица-	Симић Гордана.
родитељ-	Ризић Сузана

Запослени у школи – одељењске старешине, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају координатору Тима за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и са осталим члановима периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи. Све нивое насиља пријављује се на платформи „ЧУВАМ ТЕ,,

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Права детета и ученика у Републици Србији остварују се у складу са ратификованим међународним уговорима, Уставом Републике Србије, Кривичним закоником („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05-исправка, 107/05-исправка, 72/09 и 111/09), Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС”, број 85/05), Законик о кривичном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 70/01 и 68/02 и „Службени гласник РС”, бр. 58/04, 85/05-др. закон, 115/05, 46/06, 49/07, 122/08, 20/09-др. закон и 72/09), Закон о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 101/05 и 116/08), Породичним законом („Службени гласник РС”, број 18/05), Законом о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01), Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09), Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/09 – у даљем тексту: Закон) и другим законима којима се регулишу права детета и ученика.

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори”, број 15/90 и „Службени лист СРЈ – Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Установа, у смислу овог правилника о протоколу, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор у седишту

и ван седишта установе у ком се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности установе (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

У примени Правилника о протоколу устано̀ва је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље и трећа лица.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално) и социјално.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, експлоатацију детета и ученика, електронско насиље и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно институција чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе).

Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Електронско насиље и злостављање је злоупотреба информационалних технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се

слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), чествовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правиан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусти у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања .

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцијинасиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања.

Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављење и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежним органом унутрашњих послова (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом и др;

10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;

(3) број повреда;

(4) учесталост и број васпино-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;

(5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;

(6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;

(7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;

(8) друге параметре.

Интервентне активности

Интервенцију у одговору на 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.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете – дете, ученик – ученик, дете и ученик – запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, 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 и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације

првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач, у сарадњи са педагогом, психологом, 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 и изриче меру, 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 друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

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, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од ученика прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, васпитач групе или члан тима за заштиту.

Изјаву о насиљу, злостављању и занемаривању ученик даје директору у присуству психолога или педагога и родитеља, осим ако је родитељ спречен да присуствује.

Изузетно, ако постоји сумња или сазнање на насиље, злостављање и занемаривање детета и ученика у породици, директор обавештава центар за социјални рад и полицију, који обавештавају родитеља, у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и у процес заштите укључује центар за социјални рад.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и полицију.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, установа је дужна да одмах обавести полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља, а у зависности од случаја и полицију, односно центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: пријави на платформи „Чувам те,, , поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању. Врши се преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног

рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство просвете, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства просвете.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

САДРЖАЈ РАДА	Извршиоци	Време
<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са програмом рада, -Договор око активности за први квартал, -Упознавање Наставничког већа са Посебним протоколом против злостављања и занемаривања, - Упознавање Наставничког већа са задацима Тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања, - Упознавање ученика и родитеља са садржајем Посебног протокола. - Израда евиденционих листова у случајевима насиља; - Организовање предавања за ученике од петог до осмог разреда (МУП) 	Чланови школског тима	Септембар-Новембар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа оствареног у првом кварталу, -Анализа документације (пријављивање ситуација насиља и њихово праћење), -Анализа најчешћих ситуација, места где се насиље дешава и проценат учесника, -Сарадња са Центром за социјални рад , -Болести зависности-предавање за ученике и родитеље, -Сарадња Тима са одељењским старешинама у виду подршке у раду ученицима и родитељима - Припрема превентивних мера за заштиту ученика од насиља - Анализа пристиглих евиденционих листова о случајевима насиља и предузимање мера - Праћење ефикасности предузетих мера 	<p>Чланови школског тима</p> <p>Чланови школског тима</p>	<p>Децембар-Фебруар</p> <p>Септембар - Јун</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа оствареног у другом кварталу, -Сарадња Тима са одељењским старешинама - Анализа пристиглих евиденционих листова о случајевима насиља и предузимање мера - Праћење ефикасности предузетих мера - Припрема извештаја о раду Тима - Анализа безбедности ученика у школи и школском дворишту 	Чланови школског тима	Март- Мај
<ul style="list-style-type: none"> -Сачињавање извештаја о раду Тима у школској 2024/25.години -Рад на годишњем програму рада Тима за следећу школску годину 	Чланови школског тима	Јун

Поступање је по индентификације индикатора који се налазе на свим огласним таблама у школи.

17.Тим за кризне догађаје

1. Горан Ђорђевић - директор школе (координатор тима)
2. Љубиша Петровић - педагог школе
3. Маја Симић - психолог школе
4. Маја Стојановић - представник родитеља
5. Сузана Ризић - наставник разредне наставе
6. Бојан Богдановић - наставник предметне наставе

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Прикупљање података о кризном догађају, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим за кризне догађаје	По сазнању
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јединица локалне самоуправе...)	Директор школе	Током кризног догађаја
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције (Министарство просвете)	Директор школе	Током кризног догађаја
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља и запослених као и психосоцијална подршка деци/ученицима и запосленима	Психолог, тим за здравствену и социјалну заштиту	Током догађаја
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима	Тим за кризне догађаје	Током догађаја
Праћење реализације плана и евалуација	Директор школе	Након догађаја
Документовање и извештавање	Тим за кризне догађаје	Након догађаја

18.Тим за професионалну оријентацију

Чланови тима су:

- 1.Ђорђевић Горан
- 2.Ристић Маја
- 3.Петровић Љубиша
- 4.Нисић Никола
- 5.Богдановић Бојан
- 6.Нина Стојановић-ученик

План рада тима

САДРЖАЈ РАДА		Време
1. Израда плана рада		Август
2. Израда распореда реализације радионице за ученике седмог и осмог разреда		
3. Израда списка неопходног материјала за реализацију		
4. Тимска припрема за реализацију радионица		
5. Реализација радионица		Септембар

1. Тимска припрема за реализацију радионица 2. Реализација радионица	Октобар, новембар и децембар
1. Избор родитеља за представљање занимања 2. Тимска припрема за реализацију радионица 3. Реализација радионица 4. Посета РТВ Пулса	Фебруар
1. Организовање промоција средњих школа 2. Тимска припрема за реализацију радионица 3. Реализација радионица	Март
1. Сарадња са тимовима ПО других школа 2. Тимска припрема за реализацију радионица 3. Реализација радионица 4. Израда паноа „Водич за избор занимања“	Април, мај
1. Посета РТВ Пулс-а 2. Евалуација програма ПО	Јун

19.Стручни тим за културне делатности

Чланови тима:

- 1.Савић Драган
- 2.Ризић Сузана
- 3.Нисић Никола
- 4.Николић Марина

План рада тима

Садржај	Време реализације	Носиоци	Панои
1. Усвајање плана рада 2. Договор о активностима за пријем првака 3. Посете културним установама	Август и септембар	Тим, учитељи и стручни сарадници	Добродошлица првацима
1. Договор о учешћу школе у обележавању Дечје недеље 2. Дан животиња- 4. Октобар 3. Избор позоришне (биоскопске) представе 4. Припрема програма за Дан школе	Септембар и октобар	Тим, изабрани наставници предметне и разредне наставе од стране Тима -Еколошка секција	Угрожене животињске врсте – са еколошком секцијом
1. Обележавање Дана школе 2. Договор о обележавању Дана права детета - Форум позориште 3. Замена улога наставник-ученик 4. Договор о прослави Нове године	Новембар		Изводи из конвенције о правима детета
1. Извештај о реализацији планираних активности на крају првог полугодишта 2. Организација представе „Ја имам таленат“ за ученике од 5-8. разреда 3. Аудиција за прославу школске славе Св.Саве, подела задужења и договор о реализацији прославе 4. Светосавска приредба	Децембар и јануар		Нова година, Божић
1. Договор о организацији и реализација Отворених врата за будуће прваке и њихове родитеље 2. Одабир позоришне (биоскопске) представе у марту	Фебруар и март	Тим, изабрани наставници предметне и разредне	Љубав Дан жена

3. Обележавање прославе Ускрса – пано 4. Мали музички		наставе од стране Тима	
1. Посете – биоскоп, позориште 2. Спортски дани: Наставници физичког	Мај		Презентација школе
1. Извештај о реализацији планираних активности у овој школској години 2. Предлог плана рада за наредну школску годину	Јун		Лето Распуст

20. Стручни тим за маркетинг и ажурирање сајта

Тим ради континуирано током целе године, прати активности школе и све неопходне информације, чланке, слике и битне информације за унапређење васпитања и образовања објављује на веб сајт школе. Тим чине: Нисић Никола, Петровић Лазар, Аксић Лазар.

21. Тим за организацију завршног испита

У складу са упуштвима добијеним из Министарства просвете науке и технолошког развоја, упуштвима из Школске управе, школски Тим за организовање завршног испита планира и спроводи Завршни испит како би се у складу са Законом спровео завршни испит.

Тим је укључен у обавештавању ученика, родитеља и других законских заступника детета о процедурама за спровођење завршног испита. Тим чине: Ђорђевић Горан, Смилић Данијела, Петровић Љубиша, Ристић Маја

22. Стручни тим за инклузију

Чланови тима:

1. Симић Маја
2. Савић Драган
3. Стојановић Марија
4. Богдановић Бојан
5. Стојановић Маја
6. Ристић Драгана

Активности	Одговорне особе	Ресурси	Време
1. Формирање Тима за инклузију	Директор школе	Директор школе, Педагошки колегијум	Септембар
2. Састанак тима и упознавање са активностима и програмом инклузивног образовања	Директор школе, Тим за инклузију	Директор школе, Педагошки колегијум, Тим за инклузију	Септембар

3. Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Директор школе, Тим за инклузију	Директор школе, Педагошки колегијум, Тим за инклузију	Септембар – октобар
4. Индетификовање ученика са сметњама у развоју	Психолог и разредне старешине	Родитељи, наставници, учитељи, стручни сарадници, дефектолог, педагошки асистент и стручњак ван установе.	Септембар - октобар-новембар.
5. Израда плана рада са ученицима којима је потребна посебна подршка у учењу (ИОП – 1 и ОИОП - 2).	Мали тимови	Родитељи, предметни наставник, учитељи, стручни сарадници, педагошки асистент, дефектолог и стручњак ван установе.	На крају првог тромесечја
6. Израда плана рада са даровитим ученицима (ИОП - 3)	Мали тимови	Родитељи, одељенски старешина, предметни наставник, учитељи, стручни сарадници и стручњак ван установе.	На крају првог тромесечја
7. Организовање манифестација	Родитељи, наставници, учитељи, стручни сарадници	Учитељи, наставници, локална заједница, спонзори.	Октобар, децембар, јануар, март, април, јун.
8. Информисање родитеља о инклузивном образовању на родитељским састанцима	Одељенски старешина, учитељи	Директор школе, Педагошки колегијум, Тим за инклузију	Крајем другог полугодишта
9. Стручно усавршавање	Тим за инклузију	Сви запослени	У току школске године
10. Реализација ИОП-а	Одељенске старешине Мали тимови	Родитељи, предметни наставник, учитељи, одељенски старешина, стручни сарадници, по потреби педагошки асистент, дефектолог или стручњак ван установе и педагошки колегијум	Током године по потреби
11. Ревизија ИОП-а	Тим за инклузију	Родитељи, предметни наставник, учитељи, одељенски старешина, стручни сарадници, по потреби педагошки асистент, дефектолог или стручњак ван установе и педагошки колегијум	Током године по потреби
12. Реализација ревидираних ИОП-а	Одељенске старешине	Родитељи, предметни наставник, учитељи, одељенски старешина, стручни сарадници, по потреби педагошки асистент, дефектолог или стручњак ван установе и педагошки колегијум	Током године по потреби
13. Прикупљање и размена примера добре праксе	Сручни тим за инклузивно образовање, наставници, учитељи,	Родитељи, предметни наставник, учитељи, одељенски старешина, директор школе, Педагошки колегијум	Континуирано

14. Сређивање документације Тима за инклузију и израда извештаја о раду и постигнутим резултатима током школске 2024.- 2025. године.	Тим за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање, директор школе, Педагошки колегијум.	Јун
--	------------------------------	--	-----

23.Стручни тим за самовредновање

Циљ самовредновања је унапређење квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени раст и развој.

Чланови тима за самовредновање су:

- Горан Ђорђевић - директор
- Симић Маја – психолог – координатор тима,
- Љубиша Петровић – педагог,
- Маја Стојановић– наставник разредне наставе,
- Драган Савић – наставник,
- Бојан Богдановић – наставник,
- Нина Стојановић – ученик,
- Сузана Ризић – родитељ,
- Драгана Ристић – родитељ,

На првом састанку биће утврђене одговорности и задужења чланова Тима, начин рада, инструменти и технике самовредновања, као и време реализације свих предвиђених активности и време одржавања састанака Тима на којима ће се подносити извештаји о урађеном уз уочавање јаких и слабих страна и давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости.

На првој седници тим је изабрао области самовредновања **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ.**

Предвиђено је да се тим у овој школској години састане више пута.

Активности тима	Време реализације	Носиоци
1. Конституисање Тима и подела задужења 2. Избор теме 3. Усвајање програма	Почетак септембра	Директор школе
1. Подношење извештаја о резултатима иницијалних тестова 2. Уочавање јаких и слабих страна и давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (акциони план) 3. Кванитативнаи квалитативна анализа област Наставе и учење 4. Доношење закључака, оцене квалитета и предлагање мера	Октобар/Новембар	Сви чланови Тима
1. Кванитативнаи квалитативна анализа изабране области ЕТОС и ревидирање области Подршка ученицима 2. Доношење закључака, оцене квалитета и предлагање мера	Децембар	
1. Кванитативнаи квалитативна анализа област Образовна постигнућа 2. Доношење закључака, оцене квалитета и предлагањ емера 3. Уочавање јаких и слабих страна и давање предлога у вези са унапређивањем уочених	Фебруар	
1. Кванитативнаи квалитативна анализа област Ресурси	Мај	

2. Доношење закључака, оцене квалитета и предлагање мера		
1. Подношење извештаја и израда предлога Акционог плана за школску 2025/2026.год.	Јун	

24. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва чине:

директор Горан Ђорђевић,
психолог Маја Симић,
учитељица Гордана Симић,
наставник Лазар Петровић,
ученик Марко Костић,
родитељ Сузана Ризић.

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Садржај плана	Време реализације	Реализатор
Формирање тима наставника	јун-август	-Наставничко веће, директор школе
Обука предузетног тима (по могућности)	септембар	
Тимско разматрање и одабир пројектне идеје/теме	септембар	-Предузетни тим, ученици
Анкетирање и мотивисање ученика да износе своје идеје које морају бити реалне и изводљиве	септембар/ октобар	-Предузетни тим
Формирање тимова ученика и наставника који ће се бавити одређеним задацима везаним за пројектну тему која ће бити темељ израде акционог и бизнис плана	октобар	-Предузетни тим школе
Одређивање координатора сваке групе и представљање начина сарадње, утврђивање правила рада и комуникације међу члановима Рад на пројектном задатку	октобар	-Предузетни тимови, ученици,наставници
Рад на промоцији и развоју пословне идеје-пројекта ширење предузетне наставе у школи	новембар	-Предузетни тимови ученика и наставника
Информисање Наставничког већа о реализацији прејектне наставе	новембар	-Координатор предузетног тима школе
Усклађивање планова рада наставника ангажованих на пројекту	новембар	-Предузетни тимови, ППП служба
Успостављање сарадње са предузетницима који би пружили ученицима менторски рад или финансијску подршку за успешну реализацију пројектне теме	новембар- децембар	-Предузетни тим школе, директор
Успостављање сарадње са локалним установама и организацијама Динамика реализације пројекта	новембар- децембар јануар	-Предузетни тим школе, директор -Предузетни тимови учен. и наставника
Јавно промовисање пројекта/пројектне наставе/предузетништва на сајт школе, школских новина, локалних медија, школских часописа и сл.	новембар- децембар	-Предузетни тим школе -Информатички тим ученика и наставника
Промоција пројекта-пројектне теме на продајним изложбама	март-април	-Предузетни тим наставника- Информатички тим ученика

Разматрање плана за следећу школску годину и развој пословне идеје ширења предузетне наставе у школи	мај	-Предузетни тим школе
Евалуација пројекта Информисање Наставничког већа о раду тима за међупредметне компетенције и предузетништво(изношење добрих примера реализације пројектне наставе) Извештај	мај-јун Јун	-Предузетни тим школе -Координатор школског предузетног тима

25. Тим за професионални развој

Тим за професионални развој чине:

1. Бојан Богдановић, наставник – координатор
2. Петровић Љубиша, педагог
3. Савић Драган, наставник
4. Стојановић Маја, родитељ
5. Менковић Драгана, ученик
6. Ђорђевић Горан, директор

Наставници, стручни сарадници и директор дужни су да систематично прате, вреднују и анализирају свој образовно-васпитни рад, компетенције, напредовање и професионални развој.

Професионални развој се обезбеђује кроз континуирано учествовање у различитим облицима стручног усавршавања, како ван установе, тако и унутар исте, а који су јасно дефинисани Законом о основама система образовања васпитања, Правилником о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, односно интерним документом школе (План и програм рада)

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-Упознавање чланова Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања	тим, стручна већа и стручни сарадници
XI	-Упознавање чланова Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, стручних сарадника и васпитача -Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	тим, педагог
I	-Вођење евиденције о професионалном развоју запослених -Израда полугодишњег извештаја	тим, наставници, електронска база
IV	-Анализа индивидуалног плана професионалног развоја и стручног усавршавања	тим, наставници, Педагошки колегијум

	-Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	
VI	-Анализа угледних и огледних часова -Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2025/2026. годину -Евалуација и подношење извештаја о раду Тима	тим, наставници, Педагошки колегијум
VIII	-Подела задужења у оквиру Тима -Израда плана рада Тима за школску 2025/2026. годину	тим, стручни сарадници

26.Стручни тим за очување менталног здравља младих

Стручни тим за очување менталног здравља младих чине:

- 1.Љубиша Петровић-педагог
- 2.Маја Симић-психолог
- 3.Бојан Богдановић-наставник предметне наставе
- 4.Сузана Ризић-наставник разредне наставе
- 5.Маја Стојановић-родитељ

Акциони план

Промовисање-унапређивање менталног здравља у школи

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Ментално здравље Промене у пубертету - Управљај временом -Медитирај - Размишљај позитивно	V-VIII разред	Прихватање и разумевање промена у схватању света физичких промена код оба пола.	психолог, педагог, лекар, наставник биологије, стручни тим	Јун - септембар	Рад на евалуацији везе школа менталног здравља испитивање заједничког рада школа са другим установама.
Брига о здрављу, болести, лечење,важност физичке активности, правилна исхрана основа човековог здравља. - буди срећан - радуј се - вежбај	I-IV разред	Стицање навика за одржавање личне хигијене, континуирано вежбање ради правилног физичког развоја и навике избора здравих намирница у исхрани.	Учитељи, лекар, Наставник физичког васпитања, нутрициониста, стручни тим	Октобар	Педагошка служба, Пружање услуга и мере у којој руководство школе подржава иницијативе пружању услуга менталног здравља.
Превенција ризичног понашања „Моје знање мења све“ - Пронађи хоби - Медитирај вежбај -Шетај	V-VIII разред	Упознати ученике са примерима и последицама ризичног понашања, како би избегли да се њима тако нешто деси	Педагог , психолог, школски полицајац, стручни тим	Новембар	Детаљно разумевање процеса упућивања и веза са другим организацијама може објаснити успех многих програма, али захтева детаљан рад са другим установама.

Превенција болести зависности (алкохолизам, дрога, дуван) - Размишљај позитивно - Путуј - Управљај временом	IV-VIII разред	Упознати ученике са примерима и последицама употребе алкохола, дроге и цигарета, како би избегли да се њима тако нешто деси	Лекар, педагог, психолог, стручни тим	Децембар	Пружање услуга и мере у којој школа подржава иницијативе пружању услуга менталног здравља.
Изабери спорт реци дрогама НЕ - Вежбај - Трћи - Шетај	I-VIII разред	Стицање навике за свакодневно бављење спортом	Лекар, наставник физичког васпитања, стручни тим	Јануар фебруар	Витална култура индивидуалних окружења
Трибине и предавања за запослене и родитеље из области „превенција облика ризичног понашања“ - Управљај временом - Размишљај позитивно	Запослени, родитељи	Упознавање запослених и родитеља са свим проблемима и ризицима који прете ученицима и њиховој деци, како бих на време препознали и спречили.	Психолог, педагог, стручни тим	Март	Школе нису самосталне организације. Рад на евалуацији везе школа менталног здравља испитивање заједничког рада у школи са породицом.
Трибине и предавања за запослене и родитеље из области -Стрес	Запослени, родитељи	Упознавање запослених са свим проблемима стреса и последице стреса	Стручни тим, стручни сарадници, лекар	Април	Пружање услуга и мере у којој школа подржава иницијативе пружању услуга менталног здравља.
Трибине и предавања за запослене из области -Сагоревање на послу -Технике превенције	Запослени	Упознавање запослених са свим проблемима сагоревања на послу и последице сагоревања	Стручни тим, стручни сарадници	Мај	Педагошка служба, Пружање услуга и мере у којој руководство школе подржава иницијативе пружању услуга менталног здравља.

V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

Планирање и припремање важан су услов ефикасности наставног процеса. Планирање и припремање за наставу доприносе бољем увиду наставника у сопствени рад и представљају основу за његово даље унапређивање.

Глобални план рада наставника

Глобални план и програм рада за сваки наставни предмет је састави део Годишњем програму рада школе и он је званични, обавезујући документ који су школе и наставници законом обавезни да обезбеде.

Оперативни план рада наставника

Оперативни план рада наставника не представља саставни део Школског програма и Годишњег програма рада школе. Одлуком Наставничког већа оперативни планови се предају на крају месеца, електронским путем и окаче у еДневник, у периоду од 25. до 01. за следећи месец.

Припрема за час

Припрема за час је наставникова лична припрема (или заједничка припрема групе наставника) за извођење једног часа или низа часова који се везују за исту тему.

Наставник је обавезан да се припрема за сваки час. Припрема је у писаној форми.

Планирање и припремање важан су услов ефикасности наставног процеса. Планирање и припремање за наставу доприносе бољем увиду наставника у сопствени рад и представљају основу за његово даље унапређивање.

Обавезне наставне активности

Битна претпоставка за квалитетну и успешну реализацију програма јесте осмишљено планирање и припремање наставе. Планирање наставе обухвата израду глобалних и оперативних планова. У оквиру опште припреме за наставу треба проучити програм, уџбеник и приручну литературу, извршити попуно наставних учила, спровести општу дидактичко-методичку припрему и израдити годишњи план наставе-распоред наставних тема и фонда часова по темама: а) за обраду нових садржаја и б) за увежбавање, понављање, систематизацију, проверавање знања и друге и месечни план рада.

Најзначајнији део припремања наставника за наставу јесте његова припрема за реализацију наставне јединице, тј. непосредна припрема за наставни час. Писани подсетник (припрема) за час треба да садржи: наставну јединицу, тип часа, образовно-васпитне и функционалне задатке, наставне облике, методе и средства, могућу корелацију с другим областима, литературу, структуру часа и накнадну напомену.

Најважнији заједнички задаци: реализација васпитног програма, реализација здравственог програма, реализација програма одељењског старешине, рад у стручним телима, стручно усавршавање, рад у стручним активима и њихова корелација, иновирање наставног процеса и друго.

а) Припремна настава

Према одредбама Закона о основној школи, школа ће организовати припремну наставу у августу за ученике од V - VII разреда, а за ученике VIII разреда припремна настава ће се организовати у јуну месецу.

Припремна настава организоваће се у трајању од 5 дана, односно 10 часова.

б) Припрема ученика VIII разреда за завршни испит

Према одредбама Закона о основној школи, школа ће организовати припремну наставу ученика VIII разреда у јуну месецу, за полагање завршног испита за упис у средње школе. Припремна настава организоваће се у трајању од 10 дана, односно 10 часова по предмету.

в) Корективни педагошки рад

Основни предуслов корективног рада је откривање деце која имају тешкоће и поремећаје, да би се затим проверило њихово психофизичко стање, утврдила специфична

потреба, одредио вид рада и дала одговарајућа прогноза. У идентификацији такве деце у првом реду ће учествовати наставник, затим школски педагог-психолог и лекар. Они ће предлагати да такво дете прегледају и други стручњаци - специјалисти (логопед, дефектолог, социјални радник, неуропсихијатар), уколико је то потребно. Указује се потреба за тимским радом и укључивањем стручњака специјалног профила. Овај рад одвијаће се, зависно од врсте проблематике у школи, при домовима здравља, у специјализованим клиникама, центрима за социјални рад.

Корективни рад намењен је следећим групама ученика:

1. Ученицима са поремећајем у говору и гласу.
2. Ученицима са специфичним интелектуалним сметњама и тешкоћама у учењу.
3. Ученицима са поремећајем понашања и емоционалним сметњама.
4. Ученицима који су хронично болесни.

Корективни васпитно-образовни рад организоваће се у оквиру редовних васпитних група, односно васпитних активности у одељењу, у оквиру допунског рада, слободних активности, уз примену индивидуалних поступака и примену програма намењеног ученицима са смањеним интелектуалним способностима путем којих ће се сваком ученику омогућити подстицање оптималног физичког и психичког развоја.

VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Одељењска заједница ученика

Одељењска заједница

Ученичке одељењске заједнице су основне, радне, друштвене, колективне и организационе јединице школе у којима се остварује највећи део свих програма васпитно – образовног рада. У прва три разреда не врши се формални избор комисија одељењске заједнице.

2. Слободне ваннаставне активности

Ученици се у школи према својој вољи и интересовању организују у секције, дружине, чији су садржаји: културни, технички, научни и спортски.

Ученици учествују на конкурсима, такмичењима и сусретима. Циљ ученичких слободних активности је да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, личном и друштвеном плану.

3. Друштвено-корисни рад

Програм друштвено-корисног рада реализоваће се у дане предвиђене календаром школе и током школске године према потреби.

Програм друштвено-корисног рада

Садржај рада	Време реализације
Хуманитарна акција Друг-другу	октобар
Хигијенско и естетско уређење школског простора	новембар
Одржавање цвећа и зеленила	април, мај, јун
Укључивање ученика у акције младих еколога	април
Еколошка заштита животне средине	мај

4. Екскурзије-настава у природи

Програмски садржај екскурзије

Организовање и припремање екскурзије врши се на основу прихваћеног програма и плана екскурзије који представља саставни део Годишњег плана рада школе, за који сагласност даје Савет родитеља.

Планирање и програмирање екскурзије и избор понуда врши комисија коју именује директор школе. Програм и план екскурзије садржи:

Образовно-васпитне циљеве и задатке

Садржаје којима се постављени циљеви остварују

Носиоце предвиђених садржаја и активности

Време трајања екскурзије

Путне правце, техничку организацију, начин финансирања, предрачун пугних трошкова и сл.

Циљ екскурзије

Екскурзија је ваннаставни облик васпитно-образовног рада. Циљ екскурзије је савлађивање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних

предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије

- Проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- Стицање нових знања
- Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- Упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве
- Развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима
- Изграђивање естетских, културних и спортских потреба и навика, као и позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзија остварују се на основу наставног плана и програма образовно васпитног рада и школског програма и саставни су део Годишњег програма рада школе.

План извођења екскурзија и излета

Реализација	Разред	Стручни вођа	Термин	Трајање
Брдо код цркве „Свети Илија,,	0 - VIII	Разредне старешине	12.10.2024. 09.05. 2025	Полудневни излети

Биће изведене и евентуалне екскурзије у организацији одређених организација и удружења, уз предходну сагласност Школске управе, Школског одбора и Савета родитеља.

Услови за извођење екскурзија и излета

Екскурзија и излет се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда и ако су обезбеђени одговарајући услови за остваривање задатака и циљева.

Припрема и извођење екскурзија и излета

Припрема и извођење екскурзија и излета биће у складу са Правилником о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник СРС – Просветни гласник“, 1/2009) и посебном упутству о извођењу екскурзија.

Извођење екскурзија и излета

Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су: директор, стручни вођа, одељењски старешина. Стручног вођу путовања именује директор школе.

Извештај о извођењу екскурзија и излета

Након изведеног путовања, стручни вођа и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања.

Настава у природи

Организује се за ученике од 2 до 4 разреда основног образовања и васпитања, у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање 80% ученика одељења. За ученике који не одлазе на наставу у природи школа је дужна да организује наставу. Настава у природи може се изводити у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених наставних и ваннаставних садржаја. Пре поласка на наставу у природи организује се лекарски преглед свих ученика.

Ресурси Министарства просвете, науке и технолошког развоја

Уколико се организује екскурзију ученика или настава у природи, школа ће користити ресурсе Министарства просвете, науке и технолошког развоја а то су: Археолошки парк- *Limes park-Viminacium* и научно-културни центар „Вук Караџић“, у Тршићу. Термини посете као и број ученика биће накнадно одређени.

5. Слободне ваннаставне активности ученика-секције

Основни облик слободних ваннаставних активности у школи су секције које су према садржајима груписане у :

1. Рецитаторска- Савић Драган
2. Литерарна- Савић Драган
3. Драмска секција-Симић Гордана
4. Ликовна секција-Даниловић Милован
5. Музичка секција-Нисић Стефан
6. Спортска секција-Стојановић Марија

Програм рада драмске секције
Руководилац секције – Симић Гордана

Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање секције: упознавање са задацима и циљевима, избор руководства, усвајање плана за ову школску годину, плана јавних наступа... 2. Усвајање плана рада 3. Проучавање текста 4. Основни појмови из позоришне уметности
Октобар	<p>Увежбавање одабраних садржаја из програма поводом прославе Светог Саве:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подела улога 2. Читачка проба- рад за столом 3. Читачка проба
Новембар	<p>Увежбавање одабраних садржаја из програма поводом прославе Дана школе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гледање позоришног дела 2. Учешће секције на школској свечаности- 3. Разговор о представи
Децембар	<p>Увежбавање одабраних садржаја из програма поводом прославе Светог Саве:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени 2. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова 3. Распоредна проба: сценске радње 4. Распоредна проба: вежбе ритма и темпа
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Увежбавање одабраних садржаја из програма поводом прославе Светог Саве. 2. Увежбавање одабраних садржаја из програма поводом прославе Светог Саве. 3. Увежбавање одабраних садржаја из програма поводом прославе Светог Саве-генерална проба
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада секције у првом полугодишту 2. Читачка проба – рад за столом
Март	<p>Читачка проба</p> <p>Груписање лица и ствари на сцени; вежбе покрета и гестова</p> <p>Звучни и др. ефекти и израда и постављање комплетног декора</p>
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чајанка – сусрет са члановима секције пријатељске школе 2. Извођење представе у Дому културе
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Слушање снимка радио –драме 2. Учешће на смотри или такмичењу позоришних представа 3. Сусрет са истакнутим глумцем или режисером-организовање посела 4. Дискусија о позоришној и филмској уметности
Јун	<p>Стваралачки писмени рад: писање сценских дела</p> <p>Разматрање извештаја о раду секције. Предлог чланова секције за похвале и награде</p>

Програм рада ликовне секције
Руководилац секције-Стефан Нисић

- Одабирање ученика за ликовну секцију
- Гледање репродукције сликарства 20 века
- Сликање-лик Бранко Радичевић
- Цртање-народне ношње у мом крају
- сликање- рад на таписерији
- цртање и сликање- Ускрс у мом крају
- ликовна изложба у част Ускрса

Програм рада рецитаторске секције
Руководилац секције- Марина Николић

Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање секције 2. Чиниоци изражајног казивања- правилан изговор гласова и речи 3. Акцентске вежбе 4. Вежбе интонације и вежбе јачине гласова
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор и анализа садржаја за наступ секције поводом Дана школе 2. Увежбавање програма- интонација, темпо 3. Увежбавање садржаја- пауза, мимика
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Увежбавање садржаја 2. Генерална проба 3. Гледање позоришног дела 4. Дискусија о посећеној представи
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор и анализа садржаја и подела задатака за припрему садржаја поводом прославе Светог Саве 2. Увежбавање садржаја- интонација и темпо 3. Увежбавање садржаја- пауза, мимика 4. Увежбавање садржаја
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Увежбавање садржаја 2. Генерална проба
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за такмичење у рецитовању 2. Увежбавање садржаја планираних за наступ на такмичењу 3. Такмичење у рецитовању 4. Сусрет са истакнутим глумцем
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Увежбавање садржаја Упознавање говорне уметности: из историје позоришта и драме 2. Квиз такмичење из историје говорне уметности 3. Анализа рада секције
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Увежбавање садржаја Обрада једне изабране песме Истраживање облика изражавања песме 4. Паузе у рецитовању. Понављања и рефрени Вежбе темпа, мимике и гестикулације
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чајанка- сусрет са члановима секције пријатељске школе 2. Сусрет са истакнутим глумцем- припрема 3. Сусрет са истакнутим глумцем- организовање посела 4. Дискусија о филмској и позоришној уметности
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа постигнутих резултата током протекле школске године 2. Разматрање извештаја о раду секције. Предлог за награде и похвале најбољим рецитаторима

Програм рада литерарне секције

Руководилац : Савић Драган

Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање секције 2. Посета библиотеци (упознавање са радом библиотеке, распоред књижног фонда, набавка и обрада књиге, израда каталога, издавање књига...) 3. Заједнички излет : вежбе у посматрању, уочавању и одабирању мотива за литерарно стваралаштво 4. Стваралачки књижевни покушај
Октобар	<p>Осврт на омладинске листове и часописе</p> <p>Анализа примера различите обраде једног мотива</p> <p>Истраживање : говор и његова стилска функција</p> <p>Припрема за наступ поводом школске свечаности</p>

Новембар	Уређивање школског листа Читање и избор радова за школски лист Стваралачки покушаји
Децембар	Истраживање језичког блага: карактеристике локалног говора Истраживање језичког блага: карактеристике локалног говора – сређивање прикупљене грађе Истраживање језичког блага: израда завичајног ономастикона (списка имена речи по групама) Стваралачки књижевни покушај : шаљиве песме, анегдоте...
Јануар	Истраживање језичког блага: припрема за смотру истраживачког рада Истраживање језичког блага: смотра истраживачког блага
Фебруар	Заједничка посета филмској представи: усмерено посматрање представе Стваралачки покушај : читање и анализа филмског приказа Стваралачки покушај: жанровско преобликовање текстова Стваралачки покушај: прозни и поетски радови посвећени жени
Март	Књижевно вече посвећено жени Књижевно посело Посета литерарној дружини Сусрет са књижевником
Април	Истраживање народног језичког блага Сређивање прикупљене грађе Стваралачки покушаји : превођење са македонског и словеначког језика Дискусија о особеностима словенских језика
Мај	Квиз такмичење: колико познајемо дело писца по избору Квиз такмичење: колико познајемо дело писца по избору Књижевни разговор : из радионице великих писаца Књижевни разговор : из ђачке књижевне радионице
Јун	Стваралачки покушај Разматрање извештаја о раду секције

6. Фотографисање ученика

На крају школске 2024/2025. године обавиће се фотографисање ученика, наставника и осталих радника школе.

7. Такмичења и смотре ученика

Такмичење је ваннаставна активност која се организује у циљу представљања и рангирања знања, умења, вештина и способности ученика из предмета, односно области предмета.

Смотра је ваннаставна активност која се организује у циљу представљања, односно вредновања и рангирања способности, умења и вештина ученика из предмета, области предмета и активности.

Организаторе такмичења и смотри одређује министар календаром такмичења и смотри за сваку школску годину.

Календар такмичења и смотри објављује се у „Просветном прегледу“ најкасније до краја првог полугодишта текуће године.

Циљ и задаци

Циљ такмичења и смотри је афирмација образовно-васпитног рада, постигнућа ученика и подизање квалитета образовања.

Задаци такмичења су:

- вредновање нивоа стечених знања, умења и вештина ученика;
- рангирање нивоа постигнућа ученика.

Задаци смотре су:

- јавно представљање способности, склоности, умења, знања и вештина ученика;
- вредновање и рангирање постигнућа ученика.

Нивои такмичења и смотри

Такмичења се организују на следећим нивоима: школско, општинско, окружно, републичко и међународно.

Школска такмичења и смотре организује стручно веће за предмет, односно област предмета и за све ученика школе.

Општинска такмичења и смотре организују општински активи стручних друштава за поједине предмете односно области предмета.

Окружно такмичење и смотру организују школе и стручна друштва у сарадњи са Министарством просвете.

Републичка такмичења и смотре организују стручна друштва, заједница школа и др у сарадњи са Министарством просвете.

Пропозиције такмичења и смотри

Пропозиције такмичења и смотре утврђује организатор у сарадњи са Министарством и то:

- услове за припрему и одржавање
- услове за учешће ученика
- начин провере знања, умења, вештина и способности
- начин вредновања резултата и рангирања ученика
- право на жалбу и рок за њено прихватање
- награде, признања и похвале ученицима

Вредновање и награде

Начин вредновања резултата и рангирање ученика на такмичењима и смотрама обавља комисија коју образује организатор. Комисију чине најмање три члана.

Школску комисију образује стручно веће за област предмета.

Праћење и извештавање о одржаним такмичењима и смотрама

Организатор такмичења и смотри писменим путем доставља школској управи извештај о резултатима.

Финансирање такмичења и смотри.

Финансирање такмичења и смотри врчи се у складу са Законом о основама образовања и васпитања.

Календар такмичења и смотри

Школска такмичења у нашој школи организоваће се у складу са календаром који буде објављен у „Просветном прегледу“ а најкасније до краја фебруара и то из следећих предмета: српски језик, страни језик, историја, географија, математика, физика, информатика и рачунарство, хемија, биологија, техничко образовање и физичке културе у одбојци, кошарци и малом фудбалу.

Смотра рецитатора на школском нивоу биће одржана до половине марта.

8. Програм рада Ученичког парламента

Ученички парламент је највише демократско тело ученика које се бави свим питањима везаним за живот и рад ученика у школи, а посебно питањима везаним за заштиту права и одговорности ученика, као и питањима партиципације ученика у доношењу одлука важних за саме ученике.

У последња два разреда основне школе организује се ученички парламент ради:

- давања мишљења и предлога 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 уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

- разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

- активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

- предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника ученика VII и VIII разреда сваког одељења. Састанцима присуствују и представници петог и шестог разреда, али немају право одлучивања. Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Право учешћа у избору кандидата у оквиру одељења има и одељењски старшина. Чланови парламента бирају председника, заменика и записничара.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбор. Парламент бира ученике који ће бити чланови Тима за самовредновање, Тима за школско развојно планирање као и ученике који ће присуствовати појединим састанцима Савета родитеља и Наставничким већима. Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламент је веома значајан због тога што гарантује основне слободе ученика, кроз остваривање права на слободу говора, слободу изражавања сопственог мишљења. Ученички парламент пружа могућност колективног одлучивања, доприноси побољшању атмосфере и живота у школи, подразумева усвајање демократског знања и вредности, кроз прихватање различитости.

Веома је битно да ученици буду укључени у процес одлучивања кроз ученичке парламенте зато што ученици најбоље разумеју своје потребе, зато што најбоље препознају своје проблеме и проблеме својих вршњака, зато што млади треба да учествују у процесу одлучивања, јер на тај начин јачају своје самопоуздање и постају одговорне личности.

Чланови ученичког парламента су: Димић Лазар, Костић Марко – Ученици седмог разреда, Менковић Драгана и Стојановић Нина-осми разред.

Акциони план рада ученичког парламента

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање ученичког парламента - Упознавање чланова парламента са програмом рада и обавезама - Избор ученика за члана актива за развојно планирање - Избор два представника ученика који учествују у раду школског одбора - Избор ученика за учешће у самовредновању - Избор једног ученика за обезбеђивање квалитета и развој установе
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање чланове парламента са програмом рада и обавезама - Радионица на одређену тему
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Правила понашања у школи – мишљења и предлози - Уређење школског простора – мишљења и предлози - Ваннаставне и слободне активности-предлози
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање односа и сарадње ученика и наставника - Односи међу ученицима – атмосфера у школи, предлози за побољшање
Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештавање о самовредновању (колико ученик учествује, докле су стигли...) - Извештавање о питањима од значаја за ученике – реализација развојног планирања, избор уџбеника.. - Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента.
Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Професионална оријентација ученика - Будућа занимања и непознанице - Екскурзије – извођење, мишљења, предлози
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о спроведеним такмичењима - Извештај о извршеном самовредновању - Сарадња ученика и наставника, мишљења и предлози за побољшање - Мишљења о школском програму и годишњем плану рада школе, предлози - Евалуација плана Ученичког парламента.

VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ васпитног рада у школи

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље образовање и васпитање.

Васпитањем се остварује:

- припрема за живот, примену стеченог знања и умења;
- осмишљено коришћење слободног времена;
- развијање потенцијалних способности;
- стицање и развијање свести о чувању здравља и средине живљења;
- развијање етичких својства личности;
- васпитање за хумане односе међу половима и
- стицање основних сазнања о лепом понашању и културном опхођењу у свим приликама.

Задаци и садржаји васпитног рада у школи

1. Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

(упознавање ученика 1. разреда са школом, израда правила понашања у школи, адаптација ученика на живот у школи према узрасту, сусрети родитеља и наставника и ученика, договор узајамним очекивањима, потребама и захтевима, изграђивање једноставних ставова породице и школе о васпитању ученика, изграђивање свести опривадању школи и укључивање у њене активности).

2. Подстицање личног развоја

(стицање самопоуздања, самопотврђивање, неговање осећања, уочавање веза између осећања, мисли и акција, упознавање својих и туђих потреба).

3. Подстицање срицијалног сазнањаи социјалног односа
(разумевање других ученика у групи и усклађивање са њима, прихватање разлике у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и др., неговање пријатељства, сарадње; односи у породици и школи, међу генерацијама, шта све нарушава а шта све гради односе, припрема заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи).

4. Развијањв комишкативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба
(развој сарадничке комуникације, пажљиво и емотивно слушање другог, тумачење критике, изражавање опажања, осећања и потреба, постављање јасних захтева без критике и оптуживања, невербална комуникација и њене особености, стилови и динамика понашања у сукобу као и његово конструктивно решење).

5. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

(прихватање личних проблема, изграђивање и коришћење ефикасних начина за њихово решавање, стрес и његово превазилажење, изграђивање контроле и социјалне подршке, суочавање са неуспехом, развијање и јачање себе. Непожељна понашања, вређање, претње, физички обрачуни, ризична понашања, превенција зависности од гтушења, алкохола, и дроге).

6. Формирањв аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

(упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и аформисање позитивних примера, неговање критичког односа према вредностима у окружењу и мас-медијама).

Остваривање програма васпитног рада

1. Кодекс понашања (правилник о понашању ученика, радника школе и родитеља у основној школи) – усвојиће се на наставничком већу а разрађиваће се на одељенским заједницама и родитељским састанцима ради усаглашавања и уједначавања захтева и васпитних циљева као и реализација истих.

2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу разних предмета. Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се врши утицај на васпитање ученика зависно од конкретизације васпитних циљева од облика, метода и средстава рада, од прилагођености узрасним карактеристикама ученика и става наставника према садржајима које тумачи.

3. Остваривање циљева и задатака васпитања у раду са одељенском заједницом што подразумева добро педагошки осмишљено вођење одељенске заједнице, њен развој, улога разредног старешине у остваривању моралног, физичког и естетског васпитања а кроз сарадњу са наставницима и стручним сарадницима.

4. Све кроз слободне активности и ученичке организације. Имамо из свих предмета слободне активности а ученици се добровољно опредељују и могу да мењају активности повремено. Школа организује јавне манифестације или учествује у већ организованим, квизове знања, спортска такмичења, изложбе, позива културне раднике на сусрете са ученицима, сарађује са свим институцијама у средини значајним за остваривање васпитних интереса ученика.

5. Унапређивање сарадње са родитељима тј. Сарадња школе и породице углавном се огледа у пружању помоћи родитеља за што успешније остваривање васпитне улоге породице.

Полазну основу сарадње представља настојање одељенског старешине да успостави што ближе и честе контакте са ђачким родитељима (путем родитељских састанака групних разговора, индивидуалних контаката...)

1. План и програм професионалне оријентације

Програм професионалне оријентације

I, II и III разред	Носиоци послова
Стицање основних знања и појмова о раду и занимањима	наставник разредне наставе
Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рода	наставник разредне наставе, породица
Формирање општих радних навика и изграђивање позитивних особина личности	наставник разредне наставе, породица
Омогућавање ученицима да стекну искуства у вези са радом и занимањем	наставник разредне наставе
IV, V и VI разред	Носиоци послова
Проширивање знања и појмова о раду и занимањима	наставник разредне наставе, наставник
Формирање ставова о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада	наставник разредне наставе, наставник
Формирање радних навика, вештина и позитивних особина личности	наставник разредне наставе, наставник, породица
Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја ученика	наставник разредне наставе, наставник

VII и VIII разред	Носиоци послова
Упознавање праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика	наставник
Проширивање знања и појмова у области рада и занимања	наставник у оквиру редовне наставе
Формирање компетентних ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада	наставник
Омогућавање ученицима да стекну искуства у вези са радом и занимањем	наставник
Оспособљавање ученика за планирање васпитног и професионалног развоја и доношење реалних одлука	наставник, породица
Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја деце	наставник, породица
Омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, област рада, занимања и систем средњег образовања	наставник

Програм професионалне оријентације реализоваће се кроз следеће активности:

- Предавање за ученике и родитеље (једно у првом и једно у другом полугодишту)
- Презентације занимања од стране средњих школа (мај, јун 2025. године)
- Индивидуални разговори (у току школске године)
- Тематске изложбе (две у другом полугодишту)

Сарадња са родитељима

Ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивања педагошког деловања породице и наставника, школа остварује :

а) Међусобно информисање родитеља и наставника о

- здрављу, психо-физичком и социјалном развоју ученика
- резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним и ваншколским активностима
- условима живота у породици, школи и друштвеној средини.

б) Образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице, која обухвата

- здравствено-васпитне (здравствена заштита и превентива, најчешћа обољења деце, телесни развој од поласка у школу до пубертета, ментална хигијена, хигијенске навике, хигијена одевања и рада, најчешће деформације и њихово отклањање, здравствени аспекти планирања породице, болести зависности, превенције СИДЕ);
- психолошко образовање (психолошке карактеристике детета у основној школи, проблеми учења и рада, развој индивидуалности, креативности и социјализација деце, васпитање за хумане односе међу половима, планирање породице - одговорно родитељство);
- педагошко образовање (васпитна улога породице, обавезе ученика - циљеви, задаци и садржина програма по разредима, радно васпитање и морални развој ученика, слободно време и друштвено васпитање деце у дечијим организацијама, средства информисања и комуникације, информисање родитеља о професионалној оријентацији ученика);

в) Сарадња са родитељима у реализацији неких задатака и делова програма школе :

- одређивање за изборне предмете;
- учествовање у остваривању програма слободних активности
- програма професионалне оријентације;
- плана екскурзија и сл.
- учествовање у организацији слободног времена и друго.

г) Укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе :

- ангажовање у Савету школе (Савет родитеља)
- непосредно укључивање у акције уређења, реконструкције постојећих и изградње нових школских објеката, терена за спорт и сл.

д) Деловање у друштвеној средини у области културе :

- ради афирмације културно-уметничког стваралаштва ученика, богаћења културних манифестација и културно-уметничког живота места, као и организованог утицаја на подизање опште културе становништва, школа реализује, самостално и у сарадњи, разноврсне програме;
- културно-уметничке активности обухватају :
- драмске представе, концерте школског хора и оркестра, рецитале, ритмику, балет, изложбу ликовних радова...
- литерарне вечери и афирмисање дечијег књижевног стваралаштва
- организовање посета позоришту, концертима, изложбама, музејима, игранке, приредбе за ученике...
- организовање сусрета са познатим личностима из области културе
- издавање школског листа.

2. Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

Нова школа приступа научној организацији педагошког рада. У том смислу настоји да развија еколошку свест и пласира еколошке садржаје кроз већину предмета који се изучавају у основној школи. То ће чинити кроз редовну наставу ваннаставне активности, часови одељенског старешине, часове заједнице и друштвено корисног рада.

Школа ће развијати еколошку свест и културу и остваривати циљеве који су дати по предметима и васпитним садржајима рада школе.

Унапређивање школске средине огледаће се у естетском уређењу учионица и свих просторија, хигијени и хуманизацији школског простора и еколошко-естетског изгледа школских просторија, школског дворишта и ширег простора. У току ове године посветиће се већа пажња на уређење што је предвиђено и Школским развојним планом за ову школску годину.

Приоритетно место дајемо унапређивању хуманог односа између ученика, ученика и наставника и у општој комуникацији.

Наш је основни задатак и у средишту пажње – циљ: Еколошко-естетски здрава школа. Мењаћемо филозофију живљења и остваривања права детета на нормалан и хармоничан живот који претпоставља квалитетну животну средину у најширем смислу тога значења.

Свет који градимо треба да буде и свет за будућност. Настојаћемо да мислимо са начинима деловања природе.

Наша сарадња у еколошком образовању и васпитању оствариће се и кроз сарадњу са установама и организацијама које се баве овом проблематиком (Дом здравља, НВО-Дечија радост и сл.)

Носиоци реализације програма су сви наставници, посебно професори појединих предмета (биологија, хемија, географија, књижевност и уметност, физичког васпитања, одељенске старешине и стручни сарадници са директором школе).

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	-Уређење школског дворишта.
Октобар	- Окопавање и засађивање биљака у школском врту. - Рециклажни дан
Новембар	- Сакупљање опалог лишћа у дворишту школе.- - Прављење паноа поводом Дана школе

Децембар	-Уређење спортских терена.
Јануар	-Уређење биљака у ходницима школе.
Фебруар	-Сакупљање лименки.
Март	-Припреме поводом Дана жена.
Април	-Осмишљавање изгледа фасаде школе.
Мај	- Уређење летње учионице у дворишту школе. - Рециклажни дан
Јун	-Уређење школског дворишта.

3. Програм превенције малолетничке деликвенције и програм активности за спречавање наркоманије

Циљ школе у спречавању употребе психо активних супстанци и појава деликвенције-деликвентног понашања је :

- Да утиче на младе да стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима,
- Да код ученика развија позитиван и активан однос према здравом начину живота и активно усваја потребу за чувањем и унапеђивањем психофизичког здравља,
- Да код деце и младих формира свест о штетном дејству дрога на психофизичко здравље човека.

Задачи школе у спречавању употребе психо активних супстанци и неприхватљивог понашања су :

1. У зависности од узраста ученика и њихових способности, ученицима дати потребна знања и информације о психо активним супстанцама и њиховом утицају на психо физичко здравље.
2. Целокупним васпитно-образовним радом у школи, организацијом живота и рада ученика и стварњем одговарајућих услова, обезбедити слободан развој ученика и деловати превентивно ка сваком облику девијантног понашања, укључујући и употребу дрога (јачањем васпитне функције школе, унапређивањем сарадње са родитељима, сарадње са друштвеним институцијама, повезивањем теорије и праксе).
3. У успешнијем превазилажењу и решавању проблема користити податке прикупљене кроз сарадњу са породицом, социјалном и здравственом службом.
4. Многобројним ваннаставним активностима (спортским, културно-уметничким секцијама, хуманитарним акцијама, различитим облицима културно корисног рада и сл.) обезбедити услове да млади организовано користе слободно време.
5. Заједничким активностима које организује: Дечији савез, Подмладак Црвеног крста, одељењске заједнице ученика и друге културне и спортске организације, створити услове за афирмисање позитивних личних и друштвених вредности.
6. Проналазити нове методе и облике рада у борби против деликвентног понашања и употребе дроге.

7. Стално стручно усавршавање наставника који се ангажују на спречавању употребе дрога и појава неприхватљивог неприлагођеног понашања и информисање родитеља, здравствених и социјалних органа, као и органа МУП-а о кретању наведених појава.

Програм превенције малолетничке деликвенције

Време реализаци-је	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Раз-ред	Реализатор
Септембар-октобар	Идентификација ученика са проблемима у понашању	4.- 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине
Септембар-октобар	Хиперактивне ученике уврстити у групу ризичних ученика	1. - 8.	Педагог-психолог Одељењске старешине Тим за заштиту ученика од НЗЗ
Октобар-јун	Успоставити сарадњу са родитељима ученика који су у ризичној групи (прикупљање података)	1. - 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине Тим за НЗЗ
Септембар-јун	Вођење евиденције о ризичним ученицима	1. - 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине Тим за заштиту ученика од НЗЗ
Током године	Континуирано праћење понашања ризичних ученика	1. - 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине Тим за заштиту ученика од НЗЗ
Октобар-новембар	Укључивање ризичних ученика и група у рад секција (нарочито у спортске секције)	1. - 8.	Предметни наставници Одељењске старешине Тим за заштиту ученика од НЗЗ
Октобар-новембар	Укључити ученике у сачињавању правила понашања у школи и њихово поштовање .	1. - 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине Тим за заштиту ученика од НЗЗ
Током године	Кроз програм редовне наставе утицати на усвајање пожељних облика понашања код ученика и спречавање неприлагођених, неприхватљивих облика понашања.	1. - 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине Тим за заштиту ученика од НЗЗ, Предметни наставници
Током године	На часовима одељењског старешине обрадити теме из области: Васпитање за хумане односе међу половима. Игра, дружење и понашање деце у породици и школи. Потребе и мотиви човека (забране, конфликти и адапција). Физичка, емотивна и социјална зрелост (начин обраде теме: предавање, округли сто). Решавање конфликта ненасилним путем	1. - 8. 7.- 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине
Током године	Организовати предавање за родитеље (или округли сто, радионице) о малолетничкој деликвенцији.	6. - 8.	Психолог - педагог Род. Састанак лекар
Током године	Идентификовање ученика са променама (поремећајима) у понашању.	5.- 8.	Одељењске старешине Психолог - педагог
Током године	Вођење евиденције о ученицима са поремећајем у понашању и њихово континуирано праћење.	5.- 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине Тим за заштиту ученика од НЗЗ,
Током године	Сарадња са родитељима ученика код којих смо уочили промене понашања.	5.- 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине
Током године	Сарадња са стручним институцијама (лицима): Центар за социјални рад, Дом здравља, Болница за болести зависности МУП, Центар за културу, Спортски центар	5.- 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од НЗЗ,
Током године	Индивидуални рад са ученицима. Током рада у редовној настави и ваннаставним активностима указати ученицима на превенцију физичким кретањем, вежбањем, игром, спортом, здравом разонодом, одмором, културом слободног времена и свешћу.	1. - 8.	Психолог - педагог Наст.раз.наставе Одељењске старешине, наставници физичког васпитања

Током године	Кроз програм редовне наставе (биологије, хемије, познавања природе) ученицима омогућити стицање знања о психоактивним супстанцама, о болестима зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија), сиди. Формирати негативан однос према овим појавама.	4. - 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине, предметни наставници, наставници разредне наставе
Током године	У оквиру рада одељењских заједница обрадити теме из области здравственог васпитања и образовања: Правилна исхрана Лекови, хемијске материје. Болести зависности-алкохолизам, наркоманија (предавање лекара, филм) Утицај вршњака, родитеља и других на понашање ученика (начин обраде: предавање,округли сто, радионица)	1. - 8. 1.- 4. 5.- 8. 5.- 8. 5.- 8. 5.- 8.	Психолог - педагог Одељењске старешине
Фебруар	Применом упитника утврдити колико су ученици информисани о болестима зависности	7. - 8.	Психолог - педагог
Март	Организовати радионицу о болести зависности	7. - 8.	Психолог - педагог Дом здравља- Саветовалиште за младе
Током године	Организовати предавање лекара и представника из МУП-а (који се баве овом проблематиком) за родитеље.	7. - 8.	Одељењске старешине Лекар, МУП,
Током године	Укључити што већи број ученика (како би њихово слободно време било организовано) у рад секција,	1. - 8.	Психолог - педагог Наставници
Током године	Активности предвиђене Акционим планом за превенцију насиља	1-8	Тим за заштиту ученика од НЗЗ

4 Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања (НЗЗ)

Школа је дужна да пропише мере, начине и поступке заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе.

У школи постоји Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (НЗЗ) који чине:

секретар-	Смилић Данијела,
психолог-	Ристић Маја,
наставници-	Савић Драган,
	Кецић Милош,
Учитељица-	Симић Гордана.

Директору се предаје извештај два пута у току школске године. У циљу заштите ученика од насиља за време великих одмора дежураће ученици седмог и осмог разреда у ходнику и у школском дворишту.

Дигитално насиље ШТА ЈЕ ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ

Под дигиталним насиљем подразумевамо све оне случајеве када неко користи електронске уређаје (мобилни телефон, камеру, рачунар и сл.) да би некога намерно увредио или понизио. Као најважније специфичности дигиталног насиља у односу на традиционалне облике насиља подразумевали смо: висок степен анонимности насилника, стална доступност жртве, бесконачна публика и трајност информација које када се једном пласирају постају тешко уништиве.

ТРГОВИНА ЉУДИМА

Шта је трговина људима и како заштитити децу
Трговина људима је глобални феномен који погађа све земље – земље у транзиту, неразвијене земље, земље у рату, као и економски развијене земље. Трговина људима подразумева продају и куповину, тј. држање неке особе у циљу њене експлоатације као и друге радње које могу бити део тог процеса

Циљ трговине људима је остваривање зараде (или неке друге користи) кроз експлоатацију, било да се ради о сексуалној експлоатацији, принудном раду, принудном просјачењу, принуди на вршење кривичних дела, илегалном усвојењу, принудним браковима, трговини органима ли неком другом облику.

У Европи, укључујући Србију, сексуална експлоатација жена је најчешћи облик експлоатације жртава трговине људима. На другим местима преовладавају други облици експлоатације.

ПРОГРАМ И АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Информисање Тима школе о - програму заштите деце од трговине људима као и Дигитално насиље У ЧОС и сл активности уврстити теме које су везане за заштиту деце од насиља -5-и разред предавање полиције на тему “Безбедно детињство” - Постављање “ Кутије поверења”- за ученике – ради пријаве случаја насиља	У току школске 2024./2025.	Учитељи, одељенске старешине, полиција	Турнир спортом против насиља, током
Информисање деце и родитеља о Тиму за заштиту ученика од насиља Постављање правилника о понашању ученика у учионицама Крос под мотом „Трчањем против насиља“ Обележавање Дана заштите од трговине људима	Септембар/ октобар 2024. октобар.2024.	Наставник физичког васпитања и учитељи и наставници Тим за заштиту деце од насиља	читаве школске године, такмичење

Дефинисање правила понашања и последица кршења правила- први разред редефинисање правила понашања на нивоу школе	Октобар/новембар 2024.	Одељенске старешине Наставник физичког васпитања	између одељења
-Игре без граница”Игром против насиља”	Октобар 2024.	Психолог	
Радионица са ученицима 6-ог и 7- ог разреда	Новембар/децембар 2024.	Наставно и ненаставно особље школе	
Организовати „Месец лепих порука и акцију „Деца-деци „	Новембар/децембар 2024.	Наставно и ненаставно особље школе	
Подношење извештаја директору школе			
Пројекат “ Старији брат”			
Штафетне игре за ученике од првог до четвртог разреда – спортом против насиља	Фебруар/март 2025.	Педагог, Тим за заштиту деце од насиља,	
Школска спортска такмичења/спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис, рукомет)	Април/мај2025.	Наст.физичког васп.	
Истраживање о учесталости и врсти насиља у школи	Мај 2025.	Педагог, Тим за заштиту деце од насиља,	
Подношење извештаја директору школе			
Евалуација Програма прегледом документације и резултатима истраживања, измене у програму	јун / јул 2025.	психолог	
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Поступање по корацима- редоследу поступака у случају интервенције:			
<ul style="list-style-type: none"> • процена нивоа ризика • заустављање насиља • заштитне мере • информисање надлежних служби • праћење ефеката предузетих мера 	Током 2024/2025. године	Тим за заштиту деце од насиља	

5. Хуманизација односа међу половима

Васпитно деловање школе остварује се од првог до осмог разреда развијањем хуманих односа међу половима. Хуманизација односа међу половима оствариће се кроз образовно-васпитни рад и ваннаставне активности.

Разред	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Носилац посла
I	Чланови породице Међусобни односи у породици и указивање пажње	наставник разредне наставе
II	Неговање равноправних односа у породици без обзира на полне разлике	наставник разредне наставе

III	Присутност родитеља у породици Равноправност мушког и женског детета у породици и школи	наставник разредне наставе
IV	Раст и развој тела Предпубертет Општа и лична хигијена Подстицање емоционалне везаности за породицу као заједницу родитеља и деце	наставник разредне наставе, биолог, лекар
V	Промене у пубертету Другарство и пријатељство Значај љубави поверења и пажљивог односа према деци и обратно	одељењски старешина, биолог, лекар
VI	Прве симпатије	одељењски старешина
VII	Зрелост, љубав и брак Полне болести-сида Наркоманија Алкохолизам	одељењски старешина, лекар
VIII	Ученик, проблеми његовог одрастања и породице Прве љубави	одељењски старешина

VIII ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Стручно усавршавање наставника и сарадника

Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника подразумева се стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика. Што се постиже праћењем, усвајањем и применом савремених достигнућа у науци и пракси, ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:

1. оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног рада;
2. стицање и иновирање стручних знања која су у функцији сталног професионалног развоја у току рада;
3. развијање и усавршавање у обалстима:
 - организације и извођења образовно-васпитног рада,
 - праћење развоја и постигнућа детета и ученика,
 - сарадње у педагошкој комуникацији;
4. уважавање личних својстава и потреба детета и ученика у зависности од узраста;
5. развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију; развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;
6. развијање спремности и оспособљености за сталан процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
7. оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
8. оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остварвање заједничке сарадње;
9. остваривање сарадње са друштвеном заједницом;
10. размену искуства, унапређивање струке и напредовање у звању;
11. стицање знања, развијање способности и вештина за управљање и руковођење.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

1. које организује установа у оквиру својих развојних активности;

-
2. које се спроводе по одобреним програмима обуке и стручних скупова;
 3. које предузима министарство надлежно за послове образовања;
 4. које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја.

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради и то да: одржи угледни час наставе, прикаже активност, тему, резултате праћења развоја ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;

2. присуствује угледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;
3. присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника и стручних сарадника;
4. учествује у изради развојног плана установе.

На основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, али и на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, анализе постигнутих резултата школа је за школску 2024/2025. годину установила потребе, компетенције и приоритете за стручно усавршавање.

Компетенција које је потребно унапређивати:

- К3 - компетенције за подршку развоју личности ученика и
- К4 - компетенције за сарадњу и комуникацију

План стручног усавршавања

План стручног усавршавања ће се остваривати кроз следеће активности:

1. Стручно усавршавање ван установе

Похађањем одобрених програма обуке и стручних скупова по датом индивидуалном плану наставника и стручних сарадника, а у складу са финансијским могућностима локалне заједнице и Школе.

2. Одржавање угледних часова са дискусијом и анализом:

Сваки наставник одржаће најмање један угледни час који је предвиђен у плану одељењског већа, односно стручног већа из области предмета. Ради омогућавања присуства других наставника на овим часовима и организовања дискусије и анализе садржаја угледног часа, одржавање ових часова је могуће у посебним терминима.

3. Предавања

Наставници који су похађали семинар или неки други облик стручног усавршавања ван Школе имају могућност и обавезу да усвојено знање пренесу колегама на стручним састанцима у Школи

Стручно усавршавање наставника основне школе „Бранко Радичевић“ у Церници биће организовано кроз колективно и индивидуално усавршавање. Колективно усавршавање наставника биће организовано кроз стручна предавања педагога, директора, секретара или наставника на састанцима стручних већа, одељењских већа и седницама наставничког већа.

2. Осавремењивање образовно-васпитног рада и увођење иновација

У реализацији садржаја из подручја појединих наставних предмета и области, у току ове школске године посебни напори биће усмерени на унапређење васпитно- образованог процеса увођењем савремене наставне технологије и оспособљавањем ученика за самостално учење.

Као посебно значајни издвајају се следећи задаци:

- интензивнија примена наставне технологије у васпитно- образованом раду,
- индивидуализација наставе, оспособљавање ученика за самообразовање (упознавање ученика са методама и техникама успешног учења),
- благовремено и методолошки исправно програмирање свих видова непосредног рада с ученицима,
- у артикулацији наставних часова пажњу посветити масовној активности, самосталности у раду и васпитним задацима наставе
- у припремању за непосредни васпитно-образовани рад користити савремену стручну и дидактичко-методичку литературу, а припреме евидентирати и у виду наставних концепата,
- у праћењу и вредновању ученика придржавати се начела и принципа истакнутих у општем упутству заједничког плана и програма,
- у оквиру масе оперативног планирања редовне наставе утврдити наставне садржаје који ће бити обрађени применом савремене наставне технологије.

IX САРАДЊА ШКОЛЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

1. Сарадња школе са друштвеном средином

Школа сарађује са локалном заједницом и то: хуманитарним, културним, спортским, невладиним и другим организацијама и друштвима а у циљу:

1. Укључивања представника локалне заједнице у одлучивање о условима рада школе;
2. Повезивање наставно-образовног процеса са животом;
3. Комуникације и размене искустава из различитих области.

2. Маркетинг школе

У циљу промовисања школа ће радити на интерном и екстерном маркетингу:

- Организоваће приредбе, тематске изложбе, предавања, свечаности, позоришне представе;
- Користиће се интернет маркетинг;
- Учествоваће на свим манифестацијама које организује Министарство и локална заједница;
- Сарађиваће са другим школама;
- Наставиће са изградом пројеката;
- Редовно ће информисати јавност о успесима својих ђака;

- Наставници ликовне културе организоваће малу ликовну колонију, на којој ће учествовати ученици школе и ликовни ствараоци.

X ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА

Праћење и вредновање рада школе вршиће се на основу:

- Педагошке документације коју воде наставници и стручни сарадници (дневници рада, матичне књиге, записници са седница стручних органа, Школског одбора, Савета родитеља)
- Извештаја директора о раду Школе и постигнутим резултатима;
- Аналитичког рада стручних сарадника;
- Инструктивно-педагошког рада директора и стручних сарадника са наставним особљем;
- Процене рада наставника;
- Евиденција о раду Школе,
- Извештаја Министарства просвете.

План инструктивно-педагошког рада

Месец	САДРЖАЈ РАДА	Носилац посла
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Информативни обилазак I и V разреда • Организација допунског, додатног рада и слободних активности • Организација рада Савета родитеља 	директор, психолог, педагог
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Увид у организацију рада I и V разреда • Рад са наставницима приправницима 	директор, психолог, педагог
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Сагледавања кретања успеха ученика • Рад на професионалној оријентацији 	директор, психолог, педагог
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада стручних актива • Анализа рада на стручном усавршавању 	директор, психолог, педагог
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Увид у припреме за дан Светог Саве • Анализа оствареног плана и програма • Анализа рада Одељењских већа • Анализа успеха на крају првог полугодишта 	директор, психолог, педагог
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • Разговор са ученицима који заостају у учењу • Увид у наставу у II и VI разреду 	директор, психолог, педагог
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Увид у наставу у III и VII разреду 	директор, педагог, психолог и руководиоци стручних актива

МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Такмичења ученика • Увид у наставу IV и VIII разреда 	директор, психолог, педагог, руководиоци стручних актива
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • Увид у рад одељењских старешина и одељењских заједница • Анализа плана и програма • Извештај о изведеним екскурзијама 	директор, психолог, педагог Одељењско веће
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> • Рад Савета родитеља 	директор, психолог, педагог

Дневно праћење

Вршиће се на основу књиге дежурства коју води дежурни наставник, увида у разредне књиге и непосредног увида у васпитно-образовни рад. Промене у раду током дана евидентирају стручни сарадници, о чему једном недељно подносе извештај директору школе.

Периодично праћење

Вршиће се месечно, тромесечно и полугодишње. Месечни извештај подноси се директору на захтев. Извештај садржи податке о остваривању наставног плана и програма односно о евентуалном заостајању у остваривању. Тромесечни извештај подносиће се стручним органима и он обухвата: успех ученика, примењене васпитне и дисциплинске мере, број ученика који изузетно изостају и податке о остваривању наставног плана и програма и Годишњег програма рада. Полугодишњи извештај обухвата исте податке као тромесечни извештај и подноси се на крају првог и другог полугодишта.

Годишњи извештај подноси се стручним и управним органима школе и садржи:

- успех ученика;
- васпитно-дисциплинске мере;
- изостанке ученика;
- извештај о раду директора
- извештај о стручном усавршавању.

Управни и стручно-педагошки надзор

а) Директор врши надзор, у складу са законом и Статутом школе, над радом свих радника школе, о чему води посебну евиденцију. Директор школе сачињава посебан план управног и педагошког надзора. Извештаје о надзору директор подноси Школском одбору, а са деловима извештаја који се односе на рад наставника и стручних сарадника упознаје Наставничко веће.

б) Педагог извештава директора, припрема извештаје о остваривању наставног плана и програма рада школе недељно, месечно, тромесечно, полугодишње и годишње. У том циљу врши надзор над радом целокупног васпитно-образовног особља у складу са посебним планом који одобрава директор школе.

в) Управни и стручно педагошки надзор над радом школе врши Министарство. Инспекцијски надзор над радом школе обавља општинска, односно градска управа. Послове

стручно-педагошког надзора вршиће просветни саветник, а послове инспекцијског надзора врши просветни инспектор.

Документи који се прате у школи:

Р. број	Документ	Носиоци посла
1.	Матична књига ученика	Директор, одељењски Старешина, секретар
2.	есДневник васпитно-образовног рада	Одељењски старешина, Директор, кординатор
3.	Евиденција о испитима	Секретар школе, одељењски старешина
4.	Евиденција о успеху ученика	педагог, директор
5.	Евиденција о издатим сведочанствима	Секретар школе
6.	Евиденција уписа ученика у I разред	Секретар школе
7.	Евиденција досељених ученика	Секретар школе
8.	Евиденција ученика који не похађају наставу	педагог, секретар
9.	Евиденција реализације програма рада школе	Педагог, директора

Јавне исправе које издаје школа:

Редни број	ИСПРАВА	Носиоци посла
1.	Ћачка књижица	Одељењски старешина
2.	Сведочанство о завршеној основној школи	Секретар и одељењски старешина
3.	Преводница	Секретар и одељењски старешина
4.	Сведочанство о завршеном разреду у основној школи	Секретар и одељењски старешина

ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Саставни део Годишњег плана рада школе су:

- Годишњи планови рада наставника
- Месечни планови рада наставника
- План набавке наставних средстава
- Радне листе наставника
- Запажања о реализацији програма рада школе која су дали просветни саветници и просветни инспектори.
- Извештај о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.

НАПОМЕНА:

Део података налази се у Школском програму за први и други циклус основног образовања и васпитања школске 2024/2025. године.

У Церници 15.09.2024.

вд.директор

Ђорђевић Горан

председник Школског одбора

Савић Драган