

- Годишњи план рада школе за школску 2024/25. годину

ОШ "Вожд Карађорђе"
Јаково



САДРЖАЈ

1. УВОД	10
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	10
1.2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	13
1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ	15
1.3.1. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА	16
1.4. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	17
1.5. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	17
1.5.1. СТАТУС ШКОЛЕ	17
1.5.2. ШКОЛА ДАНАС	17
1.6. МИСИЈА ШКОЛЕ	18
1.7. ВИЗИЈА ШКОЛЕ	18
1.8. МОТО ШКОЛЕ	19
1.9. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ – ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕТИ	19
1.10. ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛЕ	20
2. УСЛОВИ РАДА	21
2.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР И ОПРЕМА	21
2.2. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ ПРОСТОРИЈА	21
2.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА	22
2.3.1. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА	23
2.4. ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ	23
2.5. УСЛОВИ У КОЈИМА ШКОЛА РАДИ	24
2.6. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА	25
2.7. САОБРАЋАЈНИ УСЛОВИ	26
2.8. ОБЈЕКТИ И УСТАНОВЕ ВАН ШКОЛЕ	27
2.8.1. ПРЕГЛЕД ОБЈЕКТА И УСТАНОВА	27
2.9. КАДРОВСКИ УСЛОВИ	29
2.9.1. ПРЕГЛЕД КВАЛИФИКАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ И ПРОЦЕНТА ЗАПОСЛЕНИХ	29
2.9.2. ПРЕГЛЕД – НАСТАВНИ КАДАР	30
2.9.3. ПРЕГЛЕД – ПОМОЋНО ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	32

3.1. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ	35
3.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ	39
3.3. ЗНАЧАЈНИЈЕ АКТИВНОСТИ	41
3.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА	42
3.4.1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ	42
3.4.2. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА	42
3.4.3. РАСПОРЕД ШКОЛСКОГ ЗВОНА	43
3.4.4. РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ	44
3.4.5. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У ШКОЛИ	46
3.4.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА РАЗРЕДНА НАСТАВА	47
3.4.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	47
3.4.8. РАДНО ВРЕМЕ ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГА, ПСИХОЛОГА, БИБЛИОТЕКАРА	47
3.4.9. ДАНИ ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА / ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА ШКОЛИ	48
3.5. НАСТАВА	49
3.5.1. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА	50
3.6. ПЛАН УГЛЕДНИХ ЧАСОВА	52
3.7. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА	54
3.7.1. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА - ПРВИ ЦИКЛУС	54
3.7.2. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА – ДРУГИ ЦИКЛУС	56
3.7.3. ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ШКОЛСКЕ 2022/2023.	58
3.7.4. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	59
3.7.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ ОД 1-8 РАЗРЕДА	60
3.7.6. ГОДИШЊИ ФОНД УСЛОВА ЗА РАД ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 1-8 РАЗРЕДА	60
3.7.7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ОД 1-8 РАЗРЕДА	61
3.7.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ОД 3-8 РАЗРЕДА	62
3.7.9. ФОНД ЧАСОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	62
3.8. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	63
3.8.1. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈЕ	63
3.8.2. ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ	67
3.9. УЧЕНИЦИ	69
3.9.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	69
3.9.2. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ	70
3.9.3. ПЛАН ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ	71

3.10. НАСТАВНИЦИ	73
3.10.1. НАСТАВНИЦИ РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА И АКТИВА	73
3.10.2. КООРДИНАТОРИ ТИМОВА	74
3.10.3. ПОСЕБНА ЗАДУЖЕЊА	75
3.10.4. СПИСАК ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА	82

4. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ **83**

4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	83
4.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	85
4.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	86

5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ **90**

5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	91
5.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	94
5.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА	98
5.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА	98
5.3.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА	101
5.3.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА	105
5.3.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	109
5.3.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА	113
5.3.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА	116
5.3.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА	119
5.3.8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА	122
5.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	126
5.4.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	126
5.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	129
5.4.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	131
5.4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА	132
5.4.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТ И ВЕШТИНА	135
5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	137
5.5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	137
5.5.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	147
5.5.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА	

5.5.4. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	157
----------------------------	-----

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	159
--	------------

6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	159
6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	161

7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА	164
-------------------------------	------------

7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ	164
7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	168
7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	170
7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	173
7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	175
7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	177
7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ	179
7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА	183
7.8.1. ПЛАН КОМУНИКАЦИЈСКИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ЗА ПРИПРЕМУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА	185
7.9. ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ	186
7.10. ПЛАН ТИМА ЗА ОДРЖАВАЊЕ САЈТА	189
7.11. ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ	191
7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ	193
7.12.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА „Еко школа”	195
7.12.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА e Twinning	196
7.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОГИЈУ	198
7.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДИГИТАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ – ДИГИТАЛНА ШКОЛА	199
7.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	200
7.15.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	203
7.15.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	203
7.15.3. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА	204
7.15.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕГЛЕД ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	204
7.15.5. ТИМОВИ ЗА ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ У УЧЕЊУ	206
7.15.6. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА	206
7.15.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРИПРЕМУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	208
7.15.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА	209

8. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	211
8.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	211
8.2. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА	213
8.3. ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА	216
8.4. ПЛАН РАДА ТИМА „ЕДУКАТИВНИ КЛУБ”	217
8.5. ПЛАН РАДА – ВРШЊАЧКИ ТИМ	219
8.6. ПЛАН РАДА ТРАНЗИЦИОНОГ КЛУБА	221
9. ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	224
9.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	224
9.1.1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	225
9.1.2. МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	226
9.2. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	230
9.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	233
9.4. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	236
9.5. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКО – ХИГИЈЕНСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	237
9.6. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА	240
9.7. ПЛАН ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА	243
9.8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	246
9.9. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	251
10. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ	253
10.1.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ БЕЗ ЛИЦЕНЦЕ	253
10.1.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ЛИЦЕНЦОМ	254
10.1.3. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ	257
10.2. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО	258
10.3. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	263
10.4. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	268
11. ПРАЂЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	270

11.1. ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА	270
11.2. ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА	273

12. ПРИЛОГ **275**

12.1. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА	275
12.2. ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ	275

1. УВОД

На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, број 88/17 и 28/18, 129/2021, 92/23) и члана 44. Статута Основне школе „Вожд Карађорђе“, а на предлог Наставничког већа, Школски одбор је на својој седници 13. септембра 2024. године усвојио ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује рационална и организована делатност свих учесника (интересних група) у раду на реализацији образовно-васпитног рада. Њиме се утврђују планови и временска динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се њихови носиоци, што има за циљ унапређење образовно-васпитног рада. Он садржи најважније активности које ће школа спроводити у текућој школској години сарадњом свих васпитних фактора школе. Годишњи план рада обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуацију стручних, руководећих и управних органа школе. Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности и функционисања школе са наглашеним усмеравајућим и развојним функцијама.

Ради успешног остваривања свих програмских задатака које, пред школу поставља оснивач, на плану основног образовања и васпитања, а на основу овог Годишњег плана рада, усклађено ће деловати: Школски одбор, као орган управљања школом, стручни органи и директор школе. Годишњи план рада школе припремио је Тим за израду Годишњег плана рада школе.

1.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 129/2021, 92/23)
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 10/19, 27/18, 6/20, 129/2021, 92/23))
- Статут школе **389/1 од 19.04.2022.**
- Правилник о програму наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и **2/2020/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1,**)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 16/2018 од 17. септембра 2018. год)
- Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 5, од 29.6.2021.)

- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 5/2019, 1/2020 и 6/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 11/2019)
- Правилник допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и Програму наставе и учења за 5.и 6. разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 15/18, 18/18)
- Правилник о наставном програму за 7. разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр 6/09, 3/11 – др. пропис, 8/13, 11/16, 11/16 – др. пропис и 12/18)
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за 7. разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр 5/21)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/19 и 5/21)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, број 34/19, 59/20 и 81/20)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС”)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 14/2018)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС”, број 30/19).
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС”, бр. 27/2018)
- Правилник о школском календару за основне школе („Сл. гласник РС“, 5/2022)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 2/92 и 2/00)
- Уредба о организовању верске наставе и изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 46/01)
- Правилник о стручно - педагошком надзору („Службени гласник РС”, бр. 87/19)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, бр. 74/18)
- Правилник о програму рада стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС”)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, 81/2017 и 109/2021)
- Извештај о раду школе (школска 2023/2024.)
- Школски програм за период 2022-2026. Године
- Анекс Школског програма
- Развојни план школе, за период 2022-2026. Године
- Извештај о самовредновању за школску 2023/24
- Образовних потреба ученика, родитеља, локалне заједнице
- Пројекат „Међународни програм Еко- школе”
- Материјално-технички услови рада у школи.

1.2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Законом о основном образовању и васпитању прописани су циљеви и исходи образовања и васпитања, и обавеза сваке школе је да свој рад усмери ка њиховом остварењу. Начини њиховог остваривања зависе од постављеног циља и могућности школе, а могу се реализовати кроз редовну наставу и ваннаставне активности које школа нуди. Све активности у школи треба да буду планиране, организоване и реализоване са намером да се остваре постављени циљеви.

Циљеви основног образовања и васпитања

1. обезбеђивање добробити и подршка celovитом развоју ученика;
2. обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за celovити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3. веобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4. развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
5. развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
6. континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
7. развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
8. пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, ускладу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9. развијање кључних компетенција за целоживотно учење, развијање међупредметних компетенција за потребе савремене науке и технологије; развијање свести усмерене на развој дигиталних компетенција наставника и ученика, као и педагошку примену дигиталних технологија у циљу унапређивања квалитета наставе и учења.
10. развој свести о себи, развој стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
11. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12. развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
13. развијање позитивних људских вредности;
14. развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
15. развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, развој толеранције и уважавање

- различитости;
16. развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
 17. повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
 18. повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.
 - 19.

Исходи основног образовања и васпитања

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

1. Имати усвојен интегрисан систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
2. Умети да ефикасно и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се вербалним, визуелним и симболичким средствима;
3. Бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
4. Умети да ефикасно и критички користе научна знања технику и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5. Бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
6. Бити оспособљени за самостално учење;
7. Бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
8. Моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
9. Бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
10. Бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
11. Умети да препознају и уваже људска и дечија права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
12. Имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
13. Знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
14. Бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице

Остваривање прописаних циљева и стандарда образовних постигнућа ученика дефинисано је Планом рада и одвијаће се кроз:

- Наставу и програме обавезних наставних предмета;
- Наставу и програме изборних предмета;
- Пројектну наставу

- Дигиталну наставу
- Допунску, додатну и припремну наставу
- Рад одељенског старешине и одељенске заједнице;
- Слободне/ваннаставне активности и ученичке организације;
- Спортске активности и спортска такмичења;
- Културне манифестације, посете и екскурзије, друштвено користан рад и школске акције.

1.3 ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе којима се руководимо у планирању, организацији и реализацији рада у овој школској години су:

- Побољшавање нивоа знања и постигнућа свих ученика, а посебно деце из осетљивих група развијањем инклузивне културе, политике и праксе;
- Подизање квалитета наставе применом разноврсних метода и облика рада, метода активног учења и интерактивне наставе;
- Унапређивање дигиталних компетенција наставника и ученика
- Повећавање компетенција наставника кроз стално стручно усавршавање;
- Отварање школе према локалној заједници, кроз повећање партиципације интересних група и јачање сарадње школе и локалне заједнице.
- Континуиран рад на имплементацији образовних стандарда у настави, донетих како за крај првог образовног циклуса, тако и за крај основног образовања.
- Смањење степена вршњачког насиља / нулта толеранција
- Припремање ученика за полагање завршног испита на крају основног образовања и повећање компетенција ученика завршних разреда на правилном доношењу одлуке о избору занимања;
- Проширивање интересовања ученика кроз увођење нових друштвених, техничких, хуманитарних и културних активности, као и кроз повећан обухват ученика за реализацију тих активности;
- Повећање безбедности ученика у школи, као и смањивање насиља, увођењем нових мера безбедности, као и реализацијом задатака постављених Правилником о протоколу о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања, и родитеља за директно укључивање њихових представника у реализацију појединих сегмената Плана рада школе (нпр: Плана рада на еколошкој заштити и естетском уређењу школе, Плана рада на професионалној оријентацији, појединих активности предвиђених ЧОС-ом, Ационих планова за: инклузивно образовање, ШРП Пројекат „Самовредновање и вредновање рада школе”, Протокол о заштити деце од дискриминације, злостављања и занемаривања.
- - посветити пажњу унапређењу редовне, допунске и додатне наставе ради постизања бољих резултата,
- - посветити пажњу стручном усавршавању наставника,
- - превенција малолетничке деликвенције,
- - пружање помоћи и подршке ученицима са посебним потребама (ИОП1,2,3)
- - подстицање правилног социјалног развоја ученика,
- - превенциј апреступништва и насиља код ученика,
- - превенција и заштита деце од непожељних облика понашања (болести зависности, криминал)
- - самовредновање и вредновање рада школе,

- - остваривање активности предвиђених Школским развојним планом,
- - остваривање активности предвиђених планом рада стручних и одељенских већа,
- - здравствено-хигијенска превенција,
- - интензивно спроводити активности у оквиру програма безбедности, самозащите и заштите ученика у школи
- - унапређивање рада са родитељима и са ученицима ради побољшања дисциплине ученика и ради очувања школске имовине,
- - уређење дечијег парка, изградња учионице у природи,
- - функционално и естетско уређење екстеријера и ентеријера школе,
- - набавка стручне литературе из средстава школе и путем екстерног маркетинга школе,
- - наставак изградње оgrade,
- - рад на реализацији опремања школске кухиње и трпезарије
- - рад на реализацији замене унутрашње столарије, подних облога и унутрашњег кречења и фасаде школе
- - Даљи рад на озакоњењу објекта

1.3.1. Програм васпитног рада у основној школи

- Васпитањем се остварују припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и стваралачко коришћење слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, родољубља и других моралних својстава личности.
- Остваривање програма васпитног рада одвија се доношењем Правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља у основној школи, повезивањем наставних садржаја у свим областима образовно-васпитног рада са циљевима васпитног рада (редовна настава, часови одељенског старешине кроз слободне активности и друштвено-користан рад ученика).



1.4 ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе Основна школа „Вожд Карађорђе“
Адреса Бољевачка бр.2, Јаково
Тел./факс 011/8416-439 011/8416-714
Званични email: direktor.vozd@gmail.com; osjakovo@ptt.rs
Сајт www.vozd.edu.rs
ПИБ 101541691
Матични број 07021224
Шифра делатности 80520
ЈБК 00487
Име и презиме директора Митровић Зорица
Датум верификације школе V-FI-1632/01 08.6.2001.
Датум оснивања школе 17.10.1963. Решењем Со Сурчин 5531/1-63
Датум прославе Дана школе 25.мај

1.5. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Вожд Карађорђе“ у Јакову, основана је 1786. године, на војној граници аустроугарске империје. У непосредној близини школе се налазе средњовековни манастир Фенек, у коме је после Првог српског устанка уточиште нашао Вожд Карађорђе, чије име носи школа. Стари део школске зграде је сазидан 1954. године, а нови део је дограђен 1991. године.

1.5.1 Статус школе

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу нема издвојених одељења, са свим просторним условима за рад.

Седиште школе је у Јакову, Бољевачка 2, Градска општина Сурчин.

Школа има сајт- www.vozd.edu.rs ; e-mail: direktor.vozd@gmail.com; osjakovo@ptt.rs

1.5.2. Школа данас

Ми смо безбедна школа која развија критичко мишљење и пружа квалитетно образовање и васпитање кроз јачање веза ученик-родитељ-наставник. Стварамо одговорног грађанина кроз једнако образовање за све уз солидарност, прихватање свих и давање шанси другима.

Трудимо се да будемо школа која пружа квалитетно образовање и васпитање у циљу развијања индивидуалних карактеристика свих ученика и давања једнаких шанси свима за успешну интеграцију у савремено друштво. Негујемо хумане вредности, солидарност и једнакост међу ученицима, уважавајући различитости. Отворени смо за сарадњу са свим интересним групама и институцијама у окружењу.

Континуираним радом трудимо се да подстичемо развој мишљења, интересовања, подижемо ниво културе и васпитања, уважавамо толеранцију, који ће служити комплетном развоју личности.

Тежимо да постанемо савремена школа, која непрекидно унапређује наставни процес, развија практична знања код ученика и негује тимски рад. У наредном периоду радићемо и на побољшању маркетинга и промоције школе. Руководство школе ће се залагати за дугорочни педагошки развој школе и побољшање безбедносних услова свих ученика и наставника.

Квалитетно образовање и напредак ученика највећа је и најбоља потврда нашег успеха. Зато је први и главни циљ нашег постојања управо остваривање мисије да наши ученици постану грађани света који ће својим знањем, идејама и понашањем постати успешни људи и узор генерацијама које долазе. Квалитетно образовање као кључ напретка даје нам способност да исправно сагледамо свет око себе, да доносимо праве одлуке и да на најбољи начин искористимо шансе које нам се пружају.

1.6. Мисија школе

Мисија наше школе је у развијању свестране личности, културне и одговорне, спремне за све изазове у 21. веку, спремне да одговори на све задатке савременог живота.

Градимо слику школе која је спремна на квалитативне промене ради што бољих образовних ефеката, а то су : употребљива, функционална знања, вештине и умења наших ученика.

Мисија наше школе је да се омогући деци неометан психофизички развој, задовољење потребе за игром и стицање знања, уз поштовање принципа толеранције, разумевања и ненасилне комуникације.

- да наши ученици постану грађани света који ће својим знањем, идејама и понашањем постати успешни људи и узор генерацијама које долазе.
- да својим ученицима дамо снагу и мудрост да својим одлукама промене свет на боље.

1.7. Визија школе

Какву школу желимо да имамо ?

Где желимо да стигнемо ?

- ✓ Желимо да постанемо школа која константно унапређује наставни процес, побољшава међусобне односе, развија способности и интересовања ученика да бисмо је сви волели, радо долазили и лепо се осећали у њој.
- ✓ Неговаћемо индивидуалност деце и одраслих, квалитетне људске вредности (искреност, отвореност, слободу говора, самопоштовање, радне навике, пријатељство, ведрину), жељу за животом и радост живљења.
- ✓ Са визијом да ће наша школа бити место на коме ће се рађати нове идеје, неговати таленти и унапредити знања, желимо да охрабримо ученике и родитеље да нам се придруже у заједничким напорима и да са нама деле радост успеха.
- ✓ Тежимо да створимо модерну и безбедну средину за све, квалитетном сарадњом свих чинилаца школског живота, развијањем вештина критичког мишљења наших ученика као будућих активних и одговорних грађана друштва спремних да помогну свима, увек и свуда.

Стварамо место где ће се рађати нове идеје, неговати таленти и унапређивати знање.

Градимо модерну школу применом савремених технологија, која негује тимски рад, подстицајну атмосферу и добре међуљудске односе.

1.8. Мото школе

Уз мало добре воље у „ Вожду“ ће бити боље!

1.9. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ – ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕТИ:

Током анализе постојећег стања квалитета рада школе, на основу Извештаја о самовредновању стандарда квалитета рада установе, прикупљени су подаци, сугестије и идеје на основу којих је препознат низ потреба и приоритета неопходних за успешно функционисање свих аспеката наставног процеса и квалитетан рад школе.

Потребе које су препознате:

- Ефикасно коришћење поступака вредновања који су у функцији даљег учења
- Побољшање подршке ученицима у процесу учења
- Јачање ученичких и наставничких компетенција
- Повећање мотивације и сарадње наставника, родитеља, ученика
- Боља организација и опремљеност просторних капацитета школе, реновирање школе
- Промоција школе и постигнућа ученика
- Учешће у пројектима
- Повећање броја активности за развијање социјалних потреба и вештина ученика
- Развијање конструктивнијих односа са родитељима
- Висока постигнућа ученика на завршном испиту
- Промоција талентованих и успешних ученика
- Оснивање ученичке задруге и клуба родитеља
- Хоризонтално повезивање и размена искуства наставника

1.10. ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Развој школе за период од 2022. до 2026. год. планира се на свим нивоима - усклађен са Стандардима квалитета рада установе. На основу самовредновања Наставничког већа (дана 30. 08. 2022. год.) одређени су приоритети кључних области квалитета: 1. Настава и учење, 2. Подршка ученицима, 3. Образовна постигнућа ученика, 4. Етос, 5. Програмирање, планирање и извештавање и 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Такође, на основу Стратегије развоја до 2030 тежимо да постанемо Дигитална школа.

ЦИЉ: Хоризонтално повезивање свих Планова рада актива, већа и тимова на нивоу школе. Израда Акционих планова и Планова евалуације. Максимална координација и сарадња у колективу на изради нових докумената који су од кључног значаја за даљи рад и унапређење рада школе.

ЗАДАЦИ:

- Развој компетенција наставника за реализацију квалитетне наставе
- Јачање мотивације за учење и унапређење компетенција ученика
- Избор алата за праћење и вредновање образовних постигнућа ученика

- Увођење иновација и васпитно-образовне изузетности у начин сарадње на свим нивоима у широј и ужој локалној и стручној заједници.
- Сарадња са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања и Школском управом.

- Усмеравање програмирања и планирања рада на стандарде квалитета и развој међупредметних и предметних компетенција.
- Унапређивање: организације, праћења и вредновање квалитета рада и развоја ресурса школе

2. УСЛОВИ РАДА

2.1. Школски простор и опрема

Целокупан школски простор чине две зграде са укупном површином од 4969m². Поред школског простора, школа има асфалтирано двориште са спортским тереном. .

Површина целокупног школског комплекса који је делимично ограђен износи око 17.500m².

Учионице испуњавају услове у погледу здравствено хигијенских мера. Учионице су делимично опремљене старим намештајем. Изузетак представља део „нове“ зграде у којој се реализује кабинетска настава за ученике од 5. до 8. Разреда(биологије, техничког образовања, информатике, српски, ликовно и остало).

Школско двориште је безбедно за ученике. Да би школа функционисала као савремена потребно је уређење слободних површина школског дворишта, као и помоћ родитеља и донатора око опремања школе и уређење унутрашњег дела обе зграде.

2.2. Распоред коришћења наставних просторија

Сви видови рада са ученицима изводиће се у кабинетима и наменским учионицама.

Предметна настава изводиће се у кабинетима за : српски језик, стране језике, математику, физику, хемију, историју, географију, биологију, ликовну културу, музичку културу, техничко образовање, информатику и у фискултурној сали. Разредна настава изводиће се у матичним учионицама, које су добро опремљене, а поједини садржаји реализоваће се у кабинетима за ликовну и музичку културу, и фискултурној сали.

Ученици од првог до четвртог разреда су распоређени по смена: први и трећи разред, и други и четврти; ученици од петог до осмог разреда су у једној смени – стално преподне. У школи постоји и учионице за децу која су у боравку. Боравак је организован за ученике првог, другог, трећег разреда и четвртог разреда. За одређене садржаје програма користиће се библиотека. Ужина и ручак одвијаће се у школској кухињи са трпезаријом.

Једну учионицу у послеподновној смени користи Предшколска установа Сурчин Вртић "Ластавица" са једном групом деце које похађају обавезан предшколски програм. О безбедности, материјално техничким условима и хигијени просторија брине Предшколака установа Сурчин. Улаз ученика је издела зграде који користи КУД Срем.

Назив просторије	Ниво опремљености		Свега просторија
	Непотпун	Класичан	
Учионице са одељењима у две смене		6	6
Учионица за боравак		3	3
Библиотека		1	1
Фискултурна сала	1		1
Кухиња са трпезаријом	1		1
Наставничка зборница		1	1
Канцеларије		2	2

Канцеларије стручних сарадника		2	2
Свечана сала			
Кабинети информатике	1	2	3
Кабинети историје		1	1
Кабинети српског језика		2	2
Кабинети страних језика		2	2
Кабинети математике		2	2
Кабинет физике и хемије		1	1
Кабинет хемије		0	0
Кабинети биологије		1	1
Кабинети техничког образовања	1		1
Кабинет музичке културе		1	1
Кабинет ликовне културе		0	0
Кабинет географије		1	1
Веронаука		1	1
Грађанско васпитање		1	1
УКУПАН ПРОСТОР	4	28	32

2.3. Наставна средства

Школа има тенденцију да буде савремено опремљена наставним средствима.

Намера је да сваки кабинет и учионица има савремена наставна средства као што су: рачунар, ТВ, видео и др. Школске 2011/12. Године школске године школа је добила дигиталну учионицу са 20 радних места што је побољшало ниво опремљености. У школску годину 2015/16. ушли смо са новом опремом (две интерактивне табле, четири лаптопа, два видео бима и један штампач, опрема за наставу физичког, наставна средства за наставу музичког образовања, урађен је разглас, интернети кабловска уведени су у све кабинете).

У току 2016/17. Школа је урадила и конверзију котлова на гас. Школа је од Града добила средства за куповину намештаја за три учионице, а из сопствених средстава допунила адекватним намештајем зборницу. Вршена је анализа потреба за опремљеношћу школе наставним средствима и у складу са тим, школа ће настојати да се опремљеност побољшава у складу са захтевима савремене наставе. У току школске 2017/18. године обезбеђени су рачунари за наставнике тако да неометано могу да се уносе подаци у електронски дневник.

У току 2019/20. опремљен је још један кабинет информатике, а Министарство просвете је опремило осам кабинета дигиталним опремом. У току школске 2020/21. Купљен је намештај за три учионице и кренуло се у формирање још једног кабинета информатике.

У школској 2021/22. Комплетно је опремљен још један кабинет за информатику средствима Града Београда и Општине Сурчин, преуређен комплетан простор (четири учионице) у приземљу старе зграде средствима Општине Сурчин.

МПНТР је наставило са испоруком Уџбеника за посебне категорије ученика.

Школа има школску библиотеку са фондом од 9 500књига.

Тенденција је, да се у складу са финансијским могућностима настави процес допуне савремених наставних средстава који ће доприносити осавремењавању наставног процеса, а у складу са предлогом Стручних већа.

Назив	Количина
Компјутер	35
ТВ пријемник	4
Лаптоп рачунар	30
Штампач	8
Скенер	2
Фотокопир апарат	2
Видео - бим	10
CD касетофон	3
Синтисајзер	1
Клавир	1
Микроскоп	1
Паметна табла – интерактивна табла	6

Све учионице имају интернет везу. Књижни фонд се попуњавао и обнављао. Намештај у учионицама задовољава потребе.

2.3.1. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Коришћење наставних средстава током школске године биће евидентирано у евиденционом листу коришћења наставних средстава који се налази у канцеларији директора школе. Педагог периодично извештава о динамици коришћења наставних средстава.

2.4. ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Инвестициони план за школску 2022/2023. годину

Озакоњење објекта
Реконструкција пречистача отпадних вода
Наставак санације старе зграде
Набавка учила за предмете
Набавка клима уређаја
Уређење фасаде
Радови на уређењу дворишта и зелених површина школе
Обновити видео надзор

– *Списак наставних, техничких и других средстава чија се набавка планира у току 20224/2025. године*

СРЕДСТВА	НАПОМЕНА
Наставна средства за наставу физичког васпитања (лопте за одбојку, кошарку, рукомет и фудбал, обручи, палице, табле за кошарку и сл.)	
Лаптоп, Интерактивне табле, пројектори	
Опрема за кабинете ТИО, биологије, физике, хемије, математике, музичке културе	
Приручници и уџбеници за наставнике и учитеље	
Намештај за учионице	
Набавка књига и стручне литературе за школску библиотеку	
Носачи за пројекторе и интерактивну таблу	

2.5. Услови у којима школа ради

Услови у којима школа ради задовољавају нормативе просечне приградске средине средине. Ученици потичу из социјално различитих породица. Школу похађа и одређен број ромске деце, као и деце из социјално угрожених породица.

Користећи богат потенцијал природног и историјског окружења, школа негује традицију и промовише заштиту животне средине и здравих стилова живота. У последњих неколико година ради се на промоцији природних и историјских потенцијала околине у сарадњи са Туристичком организацијом Општине Сурчин.

2.6. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

На почетку школске године спроведена је анкета и породичним условима ученика односно њихових породица. Анкетом је обухваћен образовни статус родитеља као сама структура породице у којој дете живи. Добијени су следећи резултати на нивоу школе од 1-8. разреда који су изражени у процентима. Резултати су показали да највећи број ученика живи у потпуној породици са оба родитеља, а што се тиче образовног статуса родитеља, највећи број родитеља има средњу стручну спрему.

Родитељ/ старатељ	Незавршена ОШ	ОШ	III – IV степен (средња стручна спрема)	VI степен (виша/висо ка стручна спрема)	VII степен (мастер студије)	VIII степен (докторске студије)
Изражено у процентима	1,7%	8,3%	52,4%	16,7%	14,6%	1,1%

Укупан број ученика се незнатно повећава из године у годину. Примећује се одлазак комплетних породица у иностранство, али се исто тако примећује и долазак породица из урбаних средина које се насељавају у Јакову.

Највећи број ученика потиче из потпуних породица са двоје деце. Примећујемо да се последњих година повећава број породица са троје и више деце.

Образовна структура родитеља поправља се из године у годину. Све је већи број родитеља, и очева и мајки, који су стекли четврти и виши степен стручности.

Констатујемо да су, укупно узев, мајке образованије од очева. Запажамо такође да се образовни профил родитеља не поклапа са профилем занимања којима се баве. Многи родитељи прихватају послове који захтевају нижу стручност од оне коју су стекли формалним образовањем. Мајке су запослене у трговини, здравству. Расте број породица у којима су и отац и мајка незапослени, без сталних примања.

Приметно је раслојавање породица у том смислу што, с једне стране, расте број имућних или изузетно сиромашних, а с друге стране нестаје слој просечно ситуираних породица. Приметан је број разведених бракова и о деци углавном брину мајке.

Број породица које имају статус подстанара се смањује из године у годину.

Већина ученика (око 90%) живи недалеко од школе. Неколицина ученика путује из Бољеваца и насеља у Спортском центру у Сурчину.

Доминација трећег и четвртог степена образовања међу родитељима, њихова презапосленост, огледају се у професионалним стремљењима ученика. Већина њих жели да стекне трогодишње или четворогодишње образовање и почне да ради. Ученици који су прошле школске године завршили основну школу су се у нешто већем броју но њихови претходници определили за упис у гимназије.

Највећи број ученика се у слободно време бави спортом, затим музиком.

Неколико година уназад, у школу долази генерација ученика првог разреда који су похађали обавезно припремно одељење. Запажамо позитивне ефекте овог програма, који се огледају првенствено у понашњу деце и спремности да прихвате обавезе.

Неопходно је споменути мању, али значајну групу вишеструко талентованих ученика. Ови ученици с лакоћом извршавају школске обавезе у настави и ван наставе, баве спортом или музиком ван школе. Представљају школу на многобројним такмичењима и смотрема, где су такође успешни. Ове школске године у септембру, по први пут ученици наше школе су били у Научном центру Петница.

Иновирањем наставне праксе и богатећи ваннаставне активности новим облицима и садржајима, афирмишемо позитивне и друштвено пожељне особине наведених група ученика, а контролишемо негативне и друштвено непожељне облике понашања. Поред сопствених објеката које ће школа користити за реализацију Програма рада користиће се други објекти, институције и простори за реализацију најчешће оног дела Програма који има шири друштвени, културни и спортски значај. У протекле две године социјални услови породице се нису битно мењали.

2.7.. Саобраћајни услови

Саобраћајни услови у којима школа ради с обзиром на њен положај у насељу су у великој мери прилагођени безбедном доласку и одласку из школе ученика у оквиру околних улица. Приступ школи је саобраћајно обележен.

Школско двориште је велико и ограђено. Чистоћа школе одржава се на високом нивоу, а естетском изгледу школе доприносе зидни цртежи, зелене површине и украсне биљке.

2.8. Објекти и установе ван школе које ће се користити за реализацију образовно-васпитних задатака

Делове програмских садржаја и васпитно-образовних задатака, школа ће реализовати у објектима изван школе. То се односи на оне садржаје за које су потребни посебни услови, или су услови реализације знатно повољнији од оних којима школа располаже. Тако ће школа остварити непосредну везу са друштвеном средином и садржајније реализовати Годишњи план рада школе.

2.8.1. Преглед објеката и установа ван школе и динамика њиховог коришћења:

Назив објекта	Динамика коришћења по месецима									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1. Спортски центри и Ада Циганлија		*							*	*
2. Музеји		*					*	*	*	
3. Позоришта		*	*	*			*	*	*	
4. Ресурси градске општине Сурчин	*	*	*				*	*	*	*
5. Ресурси Града Београда	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6. Пољопривредни објекти у Јакову	*	*	*	*			*	*	*	*
7. Индивидуална домаћинства у месту	*	*	*	*			*	*	*	*

Поред сопствених објеката које ће школа користити за реализацију Програма рада користиће се други објекти, институције и простори за реализацију најчешће оног дела Програма који има шири друштвени, културни и спортски значај.

То су углавном објекти наменски рађени за потребе деце или су по својој функцији и значају такви да пружају могућност задовољавања интереса деце у културној, васпитној или спортској сфери и који, наравно, омогућавају реализацију Програма школе у васпитно-образовном смислу. Сви објекти користиће се по посебним плановима и програмима разредних и стручних актива.

Иновирањем наставне праксе и богатећи ваннаставне активности новим облицима и садржајима, афирмишемо позитивне и друштвено пожељне особине ученика, а контролишемо негативне и друштвено непожељне облике понашања.

2.9. ЉУДСКИ РЕСУРСИ - КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

2.9.1. Преглед квалификационе структуре и процента запослености стручних сарадника и стручних служби

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ	ЗАВРШЕНА ШКОЛА – ФАКУЛТЕТ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ		РАДНИ СТАЖ (год.)		АНГАЖ. у ШКОЛИ (%)врста ангажовања	
				лиценца		пр / ук			
1.	ЗОРИЦА МИТРОВИЋ	ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	УЧИТЕЉ. Ф	VI	да	37	37	100	неодређено
2.	СРЂАН МИТРОВИЋ	СЕКРЕТАР ШКОЛЕ	ПРАВНИ Ф.	VI	не	2		100	ОДРЂЕНО
3.	ЈОВАНА ШКОРИЋ	Координатор Рачуноводствених послова	Економски факултет	VI	/	6	7	100	одређено
4.	Милица Николић	АДМИНИСТРАТИВНО ФИНАНСИЈСКИ РАДНИК/ сервирка	ЕКОНОМСКА	IV	//	1		50 50	одређено
5.	АЛЕКСАНДРА ГАЈИЋ	ПЕДАГОГ	ФИЛОЗОФСКИ Ф.	VI	да	32	34	100	неодређено
6.	ЉИЉАНА БОЖИЋ	БИБЛИОТЕКАР	Филозофски ф.	VI	да	3	3	50	одређено
7.	Сузана Гајић	Психолог	филозофски	7	не				одређено

2.9.2. Преглед квалификационе структуре и процента запослености наставног кадра

РЕД БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ	ЗАВРШЕНА ШКОЛА – ФАКУЛТЕТ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ лиценца		РАДНИ СТАЖ (год.)		АНГАЖ. У ШКОЛИ (%)врста ангажовања	
						пр	ук		
1.	Ана Павловић/ Даница Пецикоза	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	УЧИТЕЉСКИ Ф.	VII	да	14	14	100	неодређено
2.	МИТРОВИЋ ВЕСНА	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	ПЕДАГОШКА А	VI	да	30	30	100	неодређено
3.	ТИЈАНА ЈОВАНОВИЋ	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	УЧИТЕЉСКИ Ф.	VII	не	9	9	100	неодређено
4.	РАДОВАНОВИЋ ЉИЉАНА	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	УЧИТЕЉСКИ Ф.	VII	да	26	26	100	неодређено
5.	ПУТНИКОВИЋ ЉИЉАНА	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	ПЕДАГОШКА А	VI	да	33	33	100	неодређено
6.	ПУТНИКОВИЋ БРАНКА	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	УЧИТЕЉСКИ Ф.	VII	да	34	34	100	неодређено
7.	МАНЧИЋ СВЕТЛАНА	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	ПЕДАГОШКА А.	VI	да	23	23	100	неодређено
8.	МИЛОСАВЉЕВИЋ ГОРДАНА	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV РАЗРЕД	УЧИТЕЉСКИ Ф.	VII	да	17	17	100	неодређено
9.	ВУЧЕТИЋ СНЕЖАНА	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV РАЗРЕД	УЧИТЕЉСКИ Ф.	VII	да	28	28	100	неодређено
10.	МУЉАН АЛЕКСАНДРА	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV РАЗРЕД	УЧИТЕЉСКИ Ф.	VII	да	20	32	100	неодређено
11.	ГОРАНА МАРКОВИЋ	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV РАЗРЕД	УЧИТЕЉСКИ Ф..	VII	не	6	6	100	неодређено
12.	ЖИВКОВИЋ ВИОЛЕТА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ФИЛОЛОШКИ Ф.	VII	да	11	15	100	неодређено
13.	ПОКРАЈАЦ МИЛИЦА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ФИЛОЛОШКИ Ф.	VII	не	10	10	100	неодређено
14.	НЕМАЊА ЂОРЂЕВИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ФИЛОЛОШКИ Ф.	VII	да	11	11	61	неодређено

15.	МЛАДЕНОВИЋ ИВАНА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЛОЛОШКИ Ф.	VII	да	10	10	100	неодређено
16.	ЂУРАСОВИЋ НЕБОЈША	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЛОЛОШКИ Ф.	VII	да	16	16	33,33	неодређено
17.	ДИМИЋ АНЂЕЛКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЛОЛОШКИ Ф.	VII	да	18	18	100	неодређено
18.	КАТАРИНА ВОЈНОВИЋ АЛИВОЈВОДИЋ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК,	ФИЛОЛОШКИ Ф.	VII	да	12	12	100	неодређено
19.	МИЛИЦА СТЕПАНОВИЋ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК,	ФИЛОЛОШКИ Ф.	VII	не	6	6	30,33	одређено
20.	КАРИЋ УРОШ	Информатика	ПМФ	VII	да	4	5	100	одређено
21.	СЕЛАК МИРЈАНА	МАТЕМАТИКА	ВИША VII ПЕДАГОШКА	VI	да	33	33	100	неодређено
22.	СТЕПАНОВИЋ ВЛАДИМИР	МАТЕМАТИКА	ПМФ	VII	да	16	16	100	неодређено
23.	МАРИЈАНА СТЕПАНОВИЋ	ФИЗИКА	ПМФ	VII	да	13	13	90	неодређено
24.	ЈОВАНОВИЋ ГОРДАНА	ГЕОГРАФИЈА	ПМФ	VII	да	32	32	100	неодређено
25.	МИТИЋ НИКОЛА	ИСТОРИЈА	ФИЛОЗОФСКИ Ф.	VII	да	11	11	100	неодређено
26.	РАДОВАНОВИЋ ЈОВАНА	ТИО	ТЕХНИЧКИ Ф.	VII	да	1	1	100	одређено
27.	МИЛОШЕВИЋ ВИОЛЕТА	ТИО	ТЕХНИЧКИ Ф.	VII	да	16	16	100	неодређено
28.	САЊА СЕЛАК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДИФ	VII	Не	4	4	80	неодређено
29.	ЧЕЛЕБИЋ ВЕСЕЛИН	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДИФ	VII	да	33	33	100	неодређено
30.	ПАЈИЋ МАРИЈА	БИОЛОГИЈА	БИОЛОШКИ Ф.	VII	да	16	16	100	неодређено
31.	БРАНИСЛАВА СТАНОЈЕВИЋ	БИОЛОГИЈА	БИОЛОШКИ Ф.	VII	да	4	4	20	одређено
32.	МАЈА ТОМА	ИНФОРМАТИКА Математика	ФОН	VII	не	23	23	100	неодређено
33.	ЈОРГИЋ СЛАЂАНА	ХЕМИЈА	ХЕМИЈСКИ Ф.	VII	да	21	21	60	неодређено
34.	САЊА ТЕРЗИЋ ЈОВАНОВИЋ/ Катарина Златковић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	МУЗИЧКА АКАДЕМИЈА	VII	да	15	15	100	неодређено
35.	РАДОВАНОВИЋ ВЛАСТА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ВИША ПЕДАГОШКА	VI	да	25	25	75	неодређено

36.	ЛАЗИЋ ЈАВОРКА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЛОЗОФСКИ Ф.	VII	да	20	20	75	неодређено
37.	ЈОСИМОВИЋ ВАСЛИЈЕ	ВЕРОНАУКА СРПСКА ПРАВОСЛАВНА	Теолошки ф.	VII	не	1	1	55	одређено

2.9.3. помоћно – техничко особље

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	ЗАВРШЕНА ШКОЛА	степен стр.спреме степен радног места		РАДНИ СТАЖ (год.)		ангажовање (%) врста ангажовања	
						пр	ук		
1.	Нада Тошић	Радник на одржавању хигијене/чистачица	Основно образовање и васпитање	I	I	22	33	100	неодређено
2.	Жаклина Оровац	Радник на одржавању хигијене/чистачица	Обр.центар текстилне и кож.струке	II	I	1	1	100	одређено
3.	Верица Радовановић	Радник на одржавању хигијене/чистачица	Текстилна и кожарска школа	III	I	24	24	100	неодређено
4.	Весна Молдован	Радник на одржавању хигијене/чистачица	Аутосаобраћај на школа	III	I	15	26	100	неодређено
5.	Јасмина Антић	Радник на одржавању хигијене/чистачица	Машинска школа	III	I	15	15	100	неодређено
6.	Негица Жигић	Радник на одржавању хигијене/чистачица	Школа за негу лепоте	III	I	8	10	100	неодређено
7.	Славица Теодосин	Радник на одржавању хигијене/чистачица	Пољопривредно-хемијска школа	IV	I	11	18	100	неодређено
8.	Биљана Чакован	Радник на одржавању хигијене/чистачица	Основно образовање и васпитање	I	I	5	10	100	неодређено
9.	Марина Мандарић	Радник на одржавању хигијене/сервирка	Угоститељско-туристички обр.центар	III	I	3	3	100	неодређено

10.	Саша Теодосин	Домар	Машинска школа	III	III,IV	15	33	100	неодређено
11.	Анђелија Михајловић	Радник на одржавању хигијене/чистачица	Основно образовање и васпитање	I	I	34	35	100	неодређено
12.	Гордана Комленић	Радник на одржавању хигијене/чистачица		3	1	10		100	неодређено
13.	Бранислав Теодосин	Домар	Машинска школа	3	3	1		50	одређено

2.9.4. Оцена кадровских услова

У разредној настави је заступљено 11 учитеља, четири учитеља у боравку и два учитеља које финансира Град Београд, наставница енглеског језика и вероучитељ. У предметној настави 28 наставника. Већина наставника путује. Радна места у ОШ „ Вожд Карађорђе” попуњена су у складу са Правилником.

Наставу Грађанског васпитања изводе наставници разредне наставе у својим одељењима. У петом, шестом, седмом и осмом разреду наставу Грађанског васпитања изводи педагог Јаворка Лазић. Наставу Верске наставе изводи Василије Јосимовић. (православни катехизис) .

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ



3.1. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23),

Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

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

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

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују 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 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.

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

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

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

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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 до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 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.

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;

- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почести невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

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

Члан 10.

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

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

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

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

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

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

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

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

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-74/2024-07

У Београду, 11. јуна 2024. године

Министар,

3.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

Класификациони период:

- 9. новембар, 2024.године - саопштавање напредовања ученика и родитељски састанак

-

Саопштење успеха и подела ђачких књижица: 28.12.2024.год. од 16:00 часова

29.3.2025. саопштавање напредовања ученика и родитељски састанак

Надокнађивање нереализованих дана због екскурзија и излета:

Надокнада ће накнадно бити утврђена у зависности од спроведених јавни набавки и броја изјашњених ученика.

Саопштење успеха:

Свечана подела ђачких књижица на крају другог полугодишта ученицима од првог до седмог разреда обавиће се 28.06.2025. године, а подела сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда **2.6.2024.године.**

Летњи распуст:

Летњи распуст почиње **16.јуна 2025. и завршава се 31. августа. 2025.године.**

Културно-спортске активности:

27.1.2025. године – Дан Светог Саве – школска слава

24.5.2024.године - Дан школе

Пробни завршни 21/22. март, 2025

Завршни испит 16/18. 6. 2025.

Припремни образовно-васпитни рад за полагање поправних испита организоваће се за ученике осмог разреда у јунском року, а за остале пре августовског испитног рока у трајању од 5 дана са по два часа за сваки предмет.

3.3. ЗНАЧАЈНИЈЕ АКТИВНОСТИ

СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМБАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	ФЕБРУАР
Наставни дани: 21	Наставни дани: 23	Наставни дани: 19	Наставни дани: 20	Наставни дани: 9	Наставни дани: 19
2. септембар – Почетак школске године	3. октобар – Светски дан станишта	7. новембар – Европски дан науке	11. децембар – Светски дан планина	30. децембар -17. јануар – Зимски распуст	3. фебруар – Међународни дан игре
8. септембар – Међународни дан писмености	5. октобар – Светски дан учитеља	8. новембар – Дан просветних радника	30. децембар – Почетак зимског распуста	24. јануар – Међународни дан образовања	11. фебруар – Дан сигурности на интернету
15. септембар – Дан заставе Републике Србије	15. октобар – Светски дан чистих руку	11-12. новембар – Дан примирја у Првом светском рату (Јесењи распуст)		27. јануар – Дан духовности – Школска слава Свети Сава	14. фебруар – Свети Трифун (Дан љубави)
26. септембар – Европски дан језика	20. октобар – Светски дан јабука	16. новембар – Међународни дан толеранције (Дан розе мајица)			15, 16. и 17. фебруар – Дан државности Републике Србије – Сретење
	21. октобар – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	20. новембар – Светски дан права детета			21. фебруар – Међународни дан матерњег језика
					26. фебруар – Дан ружичастих мајица

МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН	ЈУЛ	АВГУСТ
Наставни дани: 21	Наставни дани: 18	Наставни дани: 20	Наставни дани: 10	Наставни дани: 0	Наставни дани: 0
<p>8. март – Међународни дан жена</p> <p>21. март – Светски дан поезије и Светски дан шума</p> <p>22. март – Светски дан вода</p>	<p>1. април – Светски дан шале</p> <p>2. април – Међународни дан књиге за децу</p> <p>7. април – Светски дан здравља</p> <p>10. април – Дан Доситеја Обрадовића</p> <p>16 - 22. април – Пролећни распуст</p> <p>22. април – Светски дан планете Земље</p> <p>23. април – Светски дан књиге</p> <p>29. април – Светски дан игре</p>	<p>1. мај – Међународни празник рада</p> <p>8. мај – Светски дан Црвеног крста</p> <p>9. мај – Дан победе</p> <p>15. мај – Међународни дан породице</p> <p>17. мај – Светски дан рециклаже</p> <p>24. мај – Дан школе</p>	<p>1. јун – Међународни дан деце</p> <p>5. јун – Светски дан заштите животне средине</p> <p>16. јун – Почетак летњег распуста</p> <p>28. јун – Видовдан – спомен на Косовску битку</p>		<p>29. август – Завршетак летњег распуста</p>

3.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА



3.4.1. Ритам радног дана школе

Настава почиње од 8:00 часова, а завршава се у 13:15, поједини облици образовно васпитног рада оствариваће се и после 13:20 часова. Одмори и паузе су организовани у трајању од 5 минута, с тим да због узимања ужине после другог часа одмор траје 20 минута, а после трећег 10 минута.

Сусрети и свечаности организоваће се по правилу у време кад не ремете редовну наставу.

3.4.2. Дневна артикулација радног времена ученика

Долазак ученика у школу је од у 7,45 до 7,55 сати. главни дежурни наставник, одређен распоредом часова, дежура од 7,30 сати на улазним вратима, а остали наставници почињу са дежурством од 7,40 сати. Сви запослени су у обавези да се јаве на посао петнаест минута пре почетка радног времена.

3.4.3.Распоред школског звона:

ПРВИ ЦИКЛУС(први – четврти разред)

ДРУГИ ЦИКЛУС(пети – осмог разреда)

ПРЕПОДНЕ

1.час 08.00-08.45

2.час 08.50-09.35

ВЕЛИКИ ОДМОР 09.35-09.55

3.час 09.55-10.40

ВЕЛИКИ ОДМОР 10.40-10.50

4.час 10.50-11.35

5.час 11.40-12.25

6.час 12.30-13.15.

ПРЕПОДНЕ

1.час 08.00-08.45

2.час 08.50-09.35

ВЕЛИКИ ОДМОР 9.35-09.55

3.час 09.55-10.40

ВЕЛИКИ ОДМОР 10.40-10.50

4.час 10.50-11.35

5.час 11.40-12.25

6.час 12.30-13.15.

ПОПОДНЕ

1.час 13.30-14.15

2.час 14.20-15.05

ВЕЛИКИ ОДМОР 15.05-15.25

3.час 15.25-16.10

4.час 16.20-17.05

5.час 17.10-17.55

6.час 18.00-18.45

Боравак деце која су се изјаснила за наставуу продуженом боравку је од 7³⁰до 16³⁰, ручак од 12¹⁵до 13¹⁵. Ручак се реализује у две групе.

3.4.4. Распоред активности у продуженом боравку

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
7.00-8.00	прихватање ученика
8 ⁰⁰ -8 ¹⁵	доручак
8 ⁰⁰ -9 ³⁰	слободно време
9 ³⁰ - 11 ⁰⁰	израда домаћег задатка
11 ⁰⁰ -11 ¹⁵	велики одмор и ужина
11 ¹⁵ -11 ⁴⁵	слободне активности
11 ⁴⁵ -12 ⁰⁰	слободно време
12 ⁰⁰ - 12 ³⁰	ручак
12 ³⁰ -13 ⁰⁰	утврђивање и вежбање наставних садржаја
13 ⁰⁰ -13 ³⁰	сређивање боравка, одмор, припрема за наставу

ПОСЛЕ ПОДНЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
11 ⁴⁵ - 12 ³⁰	слободно време
12 ³⁰ -13 ⁰⁰	слободне активности
13 ⁰⁰ -13 ³⁰	ручак
13 ³⁰ - 13 ⁴⁵	одмор, припрема за рад
13 ⁴⁵ -15 ⁰⁰	израда домаћег задатка
15 ⁰⁰ -15 ²⁰	велики одмор и ужина
15 ²⁰ -15 ⁴⁵	слободне активности
15 ⁴⁵ - 16 ⁰⁰	слободно време, одмор
16 ⁰⁰ -16 ³⁰	одлазак ученика, уређивање простора у боравку

3.4.5. Распоред дежурства у школи

Главни дежурни наставник долази 30 минута раније пре наставе, организује наставу и води књигу дежурства, остали дежурни наставници долазе 20 минута раније, дежурство се одвија на сваком одмору, а за време трајања великог одмора сви наставници дежурају у дворишту. Дежурни наставник дежура током целог дана без обзира на свој распоред часова.

Главни дежурни наставник је одговоран за редовно уношење података у књигу дежурства.

Помоћно техничко особље је у обавези да се понаша у скалду са унутрашњом заштитном мрежом.

Улазна врата школског објекта закључана су у време трајања часова, откључана су само врата за улазак деце у боравак.

За време трајања наставе забрањено је децу слати кући без пратње пунолетне особе.

Распред дежурства је саставни део распреда часова.

3.4.6. Распоред часова разредна настава

Презиме и име	понедељак								уторак								среда									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.
Манчић Светлана	С		М	СОН	ЧОС				М	С	ДС	ЛК	Ф			Д	СОН	М	Ф	С	ДН				С	М
Милосављевић Гордана	С	М	СОН	Ф	ЧОС				М	С	ДС	Ф	ДН				С	М	ЛК						М	С
Вучетић Снежана	С	М	СОН					Д	М	С	Ф	ЛК	ДС				С	М		СОН	ДН				М	С
Мулћан Александра	С	М	ЛК	ЛК	ДС					М	С	Ф	ЧОС				С	М	СОН	ГВ	МК			Д	М	С
Радовановић Љиљана	С	М	ЛК	ЛК	ЧОС			Д	М		С	МК	Ф				С	М	СОН	ГВ	ДН					М
Марковић Горана	С	М	ЛК	ЛК	ЧОС				С	М		Ф	ДС			Д	М	С	СОН	ГВ	ДН				М	
Митровић Весна	М	С		Ф	СА				С	М	Пид	МК	ДН				ЛК	ЛК	М	С	Ф	ДОД		Д	ГВ	С
Пецикоза Даница		С	М	Пид	СА				М	Ф	С	ЛК	ЛК					Ф	М	С	Пид	ДОД			ГВ	М
Јовановић Тијана	М	С	ЛК	ЛК	СА				Ф	С	М	Пид	ЧОС				М		Ф	С	МК	ДОД			М	ГВ
Путниковић Љиљана	С	М	ЛК	ЛК	ЧОС	СА			М	С	Ф	Пид					С	М	Ф	ДС	ГВ				М	МК
Путниковић Бранка	С	М	МК	Ф	ДН				М	С	Пид		ЧОС	ДОД			С	М	ДС	Ф	ГВ				С	М
Димић Анђелка	3/2	1/1	3/1	1/3	ДН	ДОД			2/1	2/2	2/3	4/3	4/2	СА		Д	3/2	3/3	1/3	1/2				Д	2/2	2/3
Јосимовић Василије																				2/1,2,33	4/2,3					3/3
Јовановић Тамара																										

OS "Vozd Karadjordje"

	5-1	5-2	5-3	6-1	6-2	6-3	7-1	7-2	7-3	8-1	8-2	8-3
Violeta Živkovic	Cos, Srpski jezik	Srpski jezik									Srpski jezik	Srpski jezik
Milica Pokrajac			Cos, Srpski jezik	Srpski jezik	Srpski jezik			Srpski jezik	Srpski jezik			
Nemanja Djordjevic						Srpski jezik	Srpski jezik			Srpski jezik		
Ivana Mladenovic	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik				Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik, Cos	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik
Nebojsa Djurasovic				Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik						
Nikola Mitic	Istorija	Istorija	Istorija	Istorija	Istorija	Istorija	Istorija	Istorija	Istorija	Istorija	Istorija	Istorija, Cos
Gordana Jovanovic	Geografija	Geografija	Geografija	Geografija	Geografija	Geografija	Geografija	Geografija	Geografija	Geografija, Cos	Geografija	Geografija
Marija Pajic	Biologija	Biologija	Biologija			Biologija	Biologija, Cos	Biologija	Biologija	Biologija	Biologija	Biologija
Danijela Kovacevic				Biologija	Biologija							
Mirjana Selak				Matematika	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika				
Maja Toma	Informatika	Informatika	Informatika	Informatika	Informatika	Informatika	Informatika		Matematika	Matematika	Cos, Matematika	
Vladimir Stepanovic	Matematika	Cos, Matematika	Matematika									Matematika
Marijana Stepanovic				Fizika, Cos	Fizika	Fizika	Fizika	Fizika	Fizika	Fizika	Fizika	Fizika
Sladjana Jorgic							Hemija	Hemija	Hemija	Hemija	Hemija	Hemija
Uroš Karic	Informatika	Informatika Medijska pismenost	Informatika	Tehnika i tehnologija	Informatika	Informatika	Informatika, Tehnika i tehnologija, Preduzetnistvo	Informatika	Informatika	Informatika	Informatika	Informatika
Violeta Milosevic	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija		Tehnika i tehnologija	Cos, Tehnika i tehnologija		Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija
Nebojsa Garovic	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija		Tehnika i tehnologija		Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija	Tehnika i tehnologija
Vlasta Radovanovic	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura, Cos	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura
Katarina Zlatkovic	Muzicka kultura	Muzicka kultura	Muzicka kultura	Muzicka kultura Muzikom kroz zivot	Muzicka kultura Muzikom kroz zivot	Muzicka kultura, Muzikom kroz zivot	Muzicka kultura	Muzicka kultura	Muzicka kultura	Muzicka kultura	Muzicka kultura	Muzicka kultura
Sanja Selak	Fizicko, Vezbanjem...	Fizicko	Fizicko, Vezbanjem...	Fizicko	Fizicko	Fizicko						
Veselin Celebic					Fizicko		Fizicko	Fizicko	Fizicko	Fizicko	Fizicko	Fizicko
Vasilije Josimovic	Verska nastava	Verska nastava	Verska nastava	Verska nastava	Verska nastava	Verska nastava	Verska nastava	Verska nastava	Verska nastava	Verska nastava	Verska nastava	Verska nastava
Javorka Lazic	Gradjansko vaspitanje	Gradjansko vaspitanje	Gradjansko vaspitanje	Gradjansko vaspitanje	Gradjansko vaspitanje	Gradjansko vaspitanje	Gradjansko vaspitanje	Gradjansko vaspitanje, Domacinstvo	Gradjansko vaspitanje, Domacinstvo	Gradjansko vaspitanje, Domacinstvo	Gradjansko vaspitanje, Domacinstvo	Gradjansko vaspitanje, Domacinstvo
Katarina Vojnovic	Nemacki jezik	Nemacki jezik	Nemacki jezik	Nemacki jezik	Cos, Nemacki jezik	Nemacki jezik				Nemacki jezik	Nemacki jezik	Nemacki jezik
Milica Stevanovic							Nemacki jezik	Nemacki jezik	Nemacki jezik			

1. septembar 2024.

aSc Raspored

3.4.8. Радно време директора, педагога, психолога, библиотекара

Дани у недељи	директор	Педагог	психолог	библиотекар
Понедељак	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	10 ⁰⁰ - 17 ³⁰		
Уторак	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	10 ⁰⁰ - 17 ³⁰	Према календару	Према календару
Среда	10 ⁰⁰ - 17 ³⁰	8.00 - 15 ⁰⁰		7 ³⁰ - 15 ⁰⁰
Четвртак	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	8.00 - 15 ⁰⁰		
Петак	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	10 ⁰⁰ - 17 ³⁰		

Дани у недељи	Секретар	Шеч рачуноводства	Административно - финансијски радник
Понедељак	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰
Уторак	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰
Среда	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰
Четвртак	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰
Петак	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰

3.4.9. ДАНИ ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА/ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА ШКОЛИ

ВЕЛИКА ОТВОРЕНА ВРАТА

МЕСЕЦ	ДАТУМ	ДАН
СЕПТЕМ БАР	2.9.	Свечани пријем првака
септемба р	Прва недеља септембра	за ученике и родитеље 1.и петог разреда у циљу транзиције
октобар	ТРЕЋИ четвртак	За родитеље који желе разговор са неким од наставника
новембар	Последња СРЕДА	За родитеље који желе разговор са неким од наставника
децембар	ТРЕЋИ ПЕТАК	За родитеље који желе разговор са неким од наставника
март	12.3	За родитеље који желе разговор са неким од наставника
април	25.4	За родитеље који желе разговор са неким од наставника

мај	21.5.	За родитеље који желе разговор са неким од наставника
-----	-------	---

НАПОМЕНА: родитељи су упознати са могућношћу присуствовања настави уз предходни договор са педагогом.

3.5. НАСТАВА

Редовна настава, изборна настава и остали облици образовно – васпитног рада организовани су у две смене и изводе се у складу са прописаним Програмима наставе и учења. Глобални планови за редовну наставу, обавезне изборне предмете, изборне предмете, ваннаставне активности, допунску, додатну и припремну наставу у првом и другом циклусу су саставни део овог Годишњег плана рада школе.

Допунска настава организована се за ученике којима је потребна помоћ у учењу; који су дуже време из здравствених и других оправданих разлога изостајали из школе

Додатна настава од трећег до осмог разреда, организује се током године за ученике са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, или групе предмета.

Припремна настава ће се организовати за:

- Ученике од четвртог до осмог разреда који се упућују на разредни, односно поправни испит. Ова настава организована се пре испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа наставе дневно за сваки предмет.
- Ученике седмог и осмог разреда ради припреме за полагање завршног испита за предмете из којих се полаже завршни испит (српски језик, математика, физика, хемија, биологија, географија и историја). Распоред одржавања припремне наставе биће истакнут на сајту школе и видним местима предвиђеним за информисање ученика.

ВРСТЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	РАЗРЕДИ	
	VIII	IV - VII
ЗА ПОПРАВНИ ИСПИТ	Прва недеља јуна Након полагања разредног испита / ако је упућен на разредни испит/	Трећа недеља августа
ЗА РАЗРЕДНИ ИСПИТ	Прва недеља јуна	Трећа недеља јуна
ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	Од ФЕБРУАРА	/

3.5.1. План посете часовима

Поступци праћења, мерења и евалуације су значајан предмет и садржај педагошко – инструктивног рада директора школе и стручниОГ сарадника () те се овом питању, у планирању педагошко – инструктивне помоћи приступа са посебном пажњом.

Карактер посете часовима може бити различит:

1. да се оствари општи увид у наставу;
2. да се помогне млађим наставницима / новим запосленим наставницима;
3. да се сагледа примена појединих дидактичких иновација;
4. да се сагледа квалитет припремања наставног рада;
5. да се сагледа квалитет организације наставног рада (примена одговарајуће образовне технологије, поступак евалуације наставног рада и сл.);
6. да се сагледа положај ученика у наставном процесу (субјекатска или пасивна позиција);
7. да се сагледају поступци и техника евалуације ученика у настави.

У току школске године директор школе и стручна служба посетиће часове редовне, додатне, допунске, тематске наставе и секција, као и часове одељењског старешине. Пратиће се адаптација ученика првог разреда и процес транзиције ученика петог разреда са разредне на предметну наставу. Након првог и трећег квартала и анализе успеха и владања ученика, посетиће се часови код наставника који су имали највише негативних оцена, као и одељења у којима су ученици са најмањим оствареним успехом и одељења у којима има ученика са највише изречених васпитних мера. Посебна пажња посветиће се посети млађим наставницима, у циљу пружања помоћи при избору адекватних метода, селекцији одређених наставних средстава и избору и изради дидактичких материјала, као и мотивацији и охрабривању за даљи рад. Планом посете часовима биће обухваћена одељења у којима су ученици којима се пружа додатна подршка у образовању и одељења у која су пристигли нови ученици.

Циљ посете одређеним часовима проистекао је из опште педагошке стратегије која се у школи спроводи, а односи се на модернизацију дидактичко – методичко – техничке основе рада и извођења наставног часа, на примену иновација у настави, подстицању и оснаживању наставника и остваривању бољег успеха ученика.

Посете часовима биће унапред најављене и договорене, како би се омогућила адекватна психолошка припрема наставника и ученика. Доследно реализовање плана посете часовима, од важности је за целокупан рад школе.

План посете часовима дат је оквирно може подлећи одређеним изменама у току школске године ако се за то појави додатна потреба. План угледних часова дат је посебно.

Одељење	Време реализације	Циљ посете	Предмет/ час
II	октобар	Адаптација ученика на први разред	Српски језик
II2	октобар	Адаптација ученика на први разред	Српски језик
II3	октобар	Адаптација ученика на први разред	Српски језик
V1	октобар/ новембар	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	/ час одељенског старешине
V2	октобар/ новембар	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	час одељенског старешине
V3	октобар/ новембар	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	час одељенског старешине
Одељења са највише ученика са негативном оценом	новембар. март	Проналажење решења за побољшање успеха	Предмети из којих ученици остварују недовољан успех
Одељења са ученицима који имају највише изречених васпитних мера	новембар март	Проналажење решења за побољшање владања	Час одељенског старешине
Одељења у којима се реализује тематска настава	током године	Праћење примене иновација у настави	Тематска настава
Одељења са ученицима који раде по индивидуалном образовном плану (ИОП1, ИОП-2, ИОП3)	новембар/децембар фебруар/март	Праћење напредовања ученика који прате наставу по индивидуалном образовном плану	Предмети из којих се ради по индивидуалном образовном плану

НАПОМЕНА: У свим одељењима седмог и осмог разреда педагог ће према утврђеном распореду професионалне оријентације, присуствовати часовима одељенског старешине.

- У СВИМ ОДЕЉЕЊИМА ПЕТОГ И СЕДМОГ РАЗРЕДА ПСИХОЛОГ ЋЕ ОДРЖАТИ РАДИОНИЦЕ НА ТЕМУ НЕГОВАЊА ПРАВИХ ЉУДСКИХ ВРЕДНОСТИ, ЕМПАТИЈЕ

3.6. План угледних часова

	ПРВИ КВАРТАЛ	ДРУГИ КВАРТАЛ
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА	Виолета Живковић, Катарина Војводић, Никола Митић	Милица Покрајац, Милица Стевановић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИЧКУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА	Маја Тома, Виолета Милошевић	Јована,
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА	Маријана Степановић	Јоргић Слађана
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	Гордана Јовановић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА	САЊА СЕЛАК	Власта Радовановић
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	2 часа учитељи четвртог разреда	2 часа учитељи трћег разреда

	трћи КВАРТАЛ	четврти КВАРТАЛ
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА	Небојша Ђурасовић	Немања Ђорђевић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИЧКУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА	Владимир Степановић	Урош Карић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА	Марија Пајић	Бранислава Стеанојевић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА		
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА	Терзић-Јовановић	ВЕСЕЛИН ЧЕЛЕБИЋ
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	2 часа учитељи првог разреда	2 часа учитељи другог разреда

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА И ИНОВАЦИЈА У НАСТАВИ ОД 1-4 РАЗРЕДА
У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ**

РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ВРСТА ЧАСА	ИНОВАТИВНЕ НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА ЧАСА
II	Свет око нас	Живимо у насељу	кооперативни час	метода учења путем истраживања- индуктивни приступ	новембар
IV	Пројектна настава	Изложба новчаница и кованица	кооперативни час	пројектна настава	децембар
III	Природа и друштво	Три стања материјала	кооперативни час	примена дидактичко – информатичких иновација савремене генерације у настави	фебруар
I	Физичко и здравствено васпитање	Моје здравље	кооперативни час	интерактивна настава	март
IV	Природа и друштво	Настанак српске државе и династије Немањића	кооперативни час	хибридна настава	април

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА И ИНОВАЦИЈА У НАСТАВИ

ОД 5-8 РАЗРЕДА

РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	НАСТАВНИК	ИНОВАТИВНЕ НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА ЧАСА
8/2	БИОЛОГИЈА	Реакције организама на промену средине	Данијела Ковачевић	ИСТРАЖИВАЧКА МЕТОДА	МАЈ
7/3	ХЕМИЈА	Хемијске реакције	Слађана Јоргић	ХИБРИДНА МЕТОДА	ФЕБРУАР
7/3	ГЕОГРАФИЈА	Природне одлике северне Америке	Гордана Јовановић	ДИГИТАЛНА МЕТОДА	МАРТ
7/3	БИОЛОГИЈА	Основне животне области-биоми	Марија Пајић	ПРАКТИЧАН РАД	ФЕБРУАР
7/1	СРПСКИ ЈЕЗИК	Радоје Домановић,: "Вођа",	Виолета Живковић и Милица Покрајац	ИСТРАЖИВАЧКА МЕТОДА ИНДУКТИВНА МЕТОДА	МАЈ
5/2	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК, СРПСКИ ЈЕЗИК	Марк Твен,: "Том Сојер",	Немања Ђорђевић и Ивана Младеновић:	ПРОЈЕКТНА МЕТОДА	АПРИЛ
6/2	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК,	Amazing people from the past- a biographical web page	Ивана Младеновић,“	ДИФЕРЕНЦИРАНА НАСТАВА	МАРТ
7/2	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	Grammatik und Wortschatz uben/wiederholen	Катарина Војновић	ИНДУКТИВНА МЕТОДА	МАРТ
8/1	ИСТОРИЈА	Тоталитарни режими	Никола Митић	ИСТРАЖИВАЧКА МЕТОДА ИНДУКТИВНА МЕТОДА	ДЕЦЕМБАР
5/3	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Правила и прописи кретања пешака, возача бицикла и	Небојша Гаровић	ДИГИТАЛНА СИМУЛАЦИЈА	ОКТОБАР

		дечијих возила (ролери, скејт, тротинет) у саобраћају			
6/1	ФИЗИКА	Мерила и мерни инструменти. Директно и индиректно мерење	Маријана Степановић	ИСТРАЖИВАЧКА МЕТОДА ПРАКТИЧАН РАД ИНДУКТИВНА МЕТОДА	ДЕЦЕМБАР

РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	НАСТАВНИК	ИНОВАТИВНЕ НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА ЧАСА
6/1	МАТЕМАТИКА	Операције са векторима	Владимир Степановић	ИНДУКТИВНА МЕТОДА	МАРТ
6/2	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Операције са векторима	Маја Тома	ПРОЈЕКТНА МЕТОДА	АПРИЛ
5/8	ШАХ СЕКЦИЈА	Позиције у шаху	Мирјана Селак	РАД У ГРУПАМА	ФЕБРУАР
5/1	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Ниски старт	Веселин Челебић	РАД У ГРУПАМА	СЕПТЕМБАР
5/2	МУЗИЧКА КУЛТУРА	Коло	Петар Добродолац	ХИБРИДНА НАСТАВА	ФЕБРУАР
5/3	ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовне технике и материјали	Власта Радовановић	ПРОЈЕКТНА МЕТОДА	АПРИЛ
5Р И 6Р	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Гимнастички полигон	Сања Селак	ПРОЈЕКТНА МЕТОДА	АПРИЛ
8Разред	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Припрема за крос	Челебић Веселин	ГРУПНА МЕТОДА	МАЈ

3.7. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

План и програм наставе и учења обавезних предмета по разредима се реализује по следећим важећим документима

РАЗРЕД	СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС-ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК
1. РАЗРЕД	Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, број 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19 и 2/20)
2. РАЗРЕД	Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 16/18, 3/19 и 5/21)
3. РАЗРЕД	Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/19, 1/20 и 6/20)
4. РАЗРЕД	Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 11/19, 6/20 и 7/21)
5. РАЗРЕД	Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21)
6. РАЗРЕД	Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21)
7. РАЗРЕД	Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21 и 17/21)
8. РАЗРЕД	Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 11/19, 2/20, 6/20, 5/21 и 17/21)

ДОДАТИ НОВИ ПЛАН ИЗ АВГУСТА

3.7.1. План nastave и учења – први циклус

Ред. број	А. Обавезни предмети	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик – енглески	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-----	-----	-----	-----
5.	Природа и друштво	-----	-----	-----	-----	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно: А		20	720	21	756	21	756	21	756

Ред. број	Б. Изборни програми	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно: А + Б		21	756	22	792	22	792	22	762

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

Ред. број	Облик образовно – васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Редовна настава	19	756	19	792	19	792	19	792
3.	Допунска настава	2	72	2	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава	---	---	---	---	1	36	1	36
5.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	Остали облици образовно – васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

Напомена: Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

3.7.2. План наставе и учења – други циклус

Ред. број	Обавезни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик - енглески	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	---	---	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	----	----	----	----	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	105
Укупно: А		24	918	25	954	28	990	28	955

Ред. број	Изборни програми	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Верска настава /Грађанско васп.	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик- немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Укупно Б		3	108	3	108	3	108	3	102
Укупно А +Б		27	1026	28	1062	31	1098	31	1057

Ред. број	Облик образовно – васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Редовна настава	24	918	25	954	28	990	28	955
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
5.	Припремна настава	-----	-----	-----	-----	1	36	1	34

Ред. број	Остали облици образовно – васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	до 2 дана годишње		до 2 дана годишње		до 2 дана годишње		до 3 дана годишње	

Напомена:

- Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.
- Ваннаставне активности могу да буду друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне

3.7.3.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

ПРЕДМЕТ	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ
Српски језик	5.радна недеља - септембар	20.радна недеља - фебруар
енглески језик	6.радна недеља - октобар	21.радна недеља - фебруар
Математика	7.радна недеља - октобар	23.радна недеља - фебруар
Физика		27. радна недеља
Хемија	14. Радна недеља	
Информатика и рачунарство	7. радна недеља- октобар	24. радна недеља - март
Техника и технологија	8. радна недеља - октобар	25.радна недеља - март
Биологија	10.радна недеља - новембар	26. радна недеља - март
Географија	12.радна недеља - новембар	26. радна недеља - март
Историја	13. радна недеља - новембар	29. радна недеља - април
Музичка култура	14. радна недеља - децембар	33.радна недеља - мај
Ликовна култура	15. радна недеља - децембар	34.радна недеља - мај
Физичко и здравствено васпитање	15.радна недеља- децембар	35.радна недеља - мај

3.7.4. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Број група ученика по изборним предметима		УКУПНО ГРУПА
Грађанско васпитање (од 5. до 8. разреда)	5/1/3;6/1,6/2/6/3;7/1.7/2./7/3:8/1.8/2.,8/3 4/1,3. сви првидруги и трећи	<u>10</u> групе
Верска настава (од 1. до 8. разреда)	1/1/3, ½, други – 1; трећи – једна, четвти – једна;пети две групе, шести једна, седми једна, осми једна	<u>11</u> група
УКУПНО ГРУПА		21 групе

3.7.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА

У нашој школи изборни предмети су:

- Грађанско васпитање од првог до осмог разреда са по 1 часом недељно.
- Верска настава (Веронаука): православна од првог до осмог разреда са по 1 часом недељно.
- Слободна наставна активност: 1. Чуvari природе, Музиком кроз живот, Домаћинство, Вежбањем до здравља, предузетништво, дигитална писменост

		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО	
Редни број	Предмети	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Наставник
1.	Грађанско васпитање	108	108	72	108	72	108	108	108		Учитељице, Јаворка Лазић
2.	Верска настава православна	72	36	72	72	72	36	36	36		Василије Јосимовић

3.7.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА

РАЗРЕДИ	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		УКУПНО	
	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ
ЧОС-е и ОЗ	3	108	3	108	3	108	2	72	3	108	3	108	3	108	3	102	23	858

3.7.7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ОД 3 - 8. РАЗРЕДА

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕДИ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
Српски језик и књижевност		Од 5. до 8. разреда	2,8	95
Немачки језик		Од 5. до 8. разреда	1,3	46
Енглески језик		Од 5. до 8. разреда	1,3	46
Историја		Од 5. до 8. разреда	1	36
Географија		Од 5. до 8. разреда	1	36
Физика		Од 6. до 8. разреда	1	36
Математика		Од 3. до 8. разреда	8,6	309
Биологија		Од 5. до 8. разреда	1	36
Хемија		Од 7. до 8. разреда	0,6	22
УКУПНО		Од 3. до 8. разреда	15,5	542

3.7.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕДИ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
Српски језик		Од 1. до 8. разреда	11,70	420
Немачки језик		Од 5. до 8. разреда	1,3	46
Историја		Од 5. до 8. разреда	1	36
Географија		Од 5. до 8. разреда	1	36
Физика		Од 6. до 8. разреда	1	36
Хемија		Од 7. до 8. разреда	1	36
Математика		Од 1. до 8. разреда	14,4	518
Биологија		Од 5. до 8. разреда	1,2	43
Енглески језик		Од 1. до 8. разреда	2,5	90
СВЕГА		Од 1. до 8. разреда	35	1260

3.7.9. ФОНД ЧАСОВА - ПРИПРЕМНА НАСТАВА

3.7.10 СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25 ГОДИНИ

	Од ељење	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	сна	вна	Изборна настава	Чо с	Дкркјд	Непосредни рад	Припрема	Укупно	Стручно усвајање	Педагошка евиденција	Сарадња са родитељима	Стручни органи	Дежурство	Менторски рад	Посебна задужења	Остало	Недељни фонд
Љиљана Путниковић	4/2	19	2	/	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Бранка Путниковић	4/1	19	2	/	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1	1	1	0.5	0.5	/	40
Светлана Манчић	1/1	19	1	1	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Гордана Милосављевић	1/2	19	1	1	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Снежана Вучетић	1/3	19	1	1	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Александра Мулћан	2/1	19	1	1	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Љиљана Радовановић	2/2	19	1	1	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Горана Марковић	2/3	19	1	1	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Весна Митровић	3/1	19	2	/	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Даница Пецикоза	3/2	19	2	/	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1,5	1	1	/	0.5	/	40
Тијана Јовановић	3/3	19	2	/	/	1	1	1	/	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Јаворка Лазић	/	/	/	/	5	/	10	/	1	16	8	24	1	1	0,5	05	1	/	1	1	30
Дејана Стојиљковић	боравак	20	/	/	/	4	/	/	/	24	10	34	1	1	0,5	0,5	1	/	1	1	40

Наталија Богојевић		20	/	/	/	4	/	/	/	24	10	34	1	1	0,5	0,5	1	/	1	1	40
Александра Милошевић	бо ра ва к	20	/	/	/	4	/	/	/	24	10	34	1	1	0,5	0,5	1	/	1	1	40
Тамара Јовановић	бо ра ва к	20	/	/	/	4	/	/	/	24	10	34	1	1	0,5	0,5	1	/	1	1	40
Василије Јосимовић	/	/	/	/	/	/	11	1	/	12	6	18	0,5	0,5	0,5	0,5	1	/	1	/	22
Љиљана Божић	/	10	/	/	/	2	/	/	/	12	5	17	0,5	0,5	0,25	0,25	/	/	0,5	1	20
Гордана Јовановић	8/1	21	/	1	/	1	1	1	/	25	10	35	0,5	0,5	0,5	1	1	/	0,5	/	40
Бранислава Станојевић	/	4	/	/	/	/	/	/	/	4	3	7	/	/	/	/	/	/	1	/	8
Име и презиме наставника	Од ељ е ње	Ре до вн а аст а ва	Доп унс ка наст а ва	До д атн а наст та ва	сн а	вн а	Избо р на наст а ва	Чо с	Дк р Кјд / так ми че ња	Непос редни рад	При прем а	Укуп но	Стручн о усвар шавањ е	Педаг ошка евиде нција	Сара д ња са роди тељи ма	Стр учн и орг ани	Де жу рств о	Мен то рски рад	Посе бна заду жењ а	Остал о	Недељн и фонд
Маја Тома	8/2	19	1	1	/	/	/	1	2	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1		40
Никола Митић	8/3	21	/	1	/	2	/	1	/	25	10	35	1	1	0,5	1	1	/	0,5	/	40

Виолета Живковић	5/1	18	1	1	/	1	/	1	2	24	12	36	1	0,5	0,5	1	1	/	/	/	40
Владимир Степановић	5/2	18	1	1	/	1	/	1	2	24	12	36	0,5	0,5	1	1	1	/	/	/	40
Милица Покрајац	5/3	18	1	1	/	1	/	1	2	24	12	36	1	0,5	0,5	1	1	/	/	/	40
Маријана Степановић	6/1	18	1	1	/	0,5	/	1	0,5	22	9	31	1	1	1	0,5	1	/	0,5	/	36
Мирјана Селак	/	20	1	1	/	1	/	/	1	24	12	36	0,5	0,5	0,5	0,5	2	/	/	/	40
Виолета Милошевић	6/3	20	/	/	/	2	/	1	1	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Марија Пајић	7/1	20	1	1	/	/	/	1	1	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Катарина Златковић	/	15	/	/	2	3	/	1	3	24	10	34	1	1	1	1	1	/	1	/	40
Ивана Младеновић	7/3	18	1	1	/	1	/	1	2	24	12	36	1	0,5	0,5	1	1	/	/	/	40
Јована Радовић	/	20	/	/	/	2	/	/	2	24	10	34	1	0,5	0,5	1	2	/	1	/	40
Небојша Ђурасовић	/	6	0,5	0,5	/	0,5	/	/	0,5	8	3	11	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	/	/	0,5	13
Катарина Војиновић Аливојводић	6/2	18	1	1	/	1	/	1	2	24	12	36	0,5	0,5	0,5	0,5	1	/	/	1	40
Димић Анђелка	/	22	2	1	/	1	/	/	/	26	10	36	0,5	0,5	0,5	0,5	2	/	/	/	40
Немања Ђорђевић	/	9	0,5	0,5	/	1	/	/	1	12	5	17	1	0,5	0,5	0,5	1	/	0,5	1	22

Милица Стевановић	/	6	0,5	0,5	/	0,5	/	/	0,5	8	3	11	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25	/	/	0,5	13
Име и презиме наставника	Одељење	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	сна	вна	Изборна настава	Чо	Др	Непосредни рад	Припрема	Укупно	Стручно усвајање	Педагошка евиденција	Сарадња са родитељима	Стручни органи	Дежурство	Менторски рад	Посебна задужења	Остало	Недељни фонд
Веселин Челебић	/	20	/	/	/	2	/	/	2	24	10	34	1	1	1	1	2	/	/	/	40
Сања Селак	/	16	/	/	/	2	/	/	2	20	8	28	0,5	0,5	0,5	0,5	2	/	/	/	32
Карић Урош	/	20	0,5	0,5	2	/	/	/	1	24	10	34	1	0,5	0,5	1	2	/	1	/	40
Јоргић Слађана	/	12	0,5	0,5	/	/	/	/	1	14	6	20	0,5	0,5	0,5	0,5	1	/	1	/	24
Власта Радовановић	7/2	15	/	/	/	1	/	1	1	18	8	26	0,5	1	1	0,5	0,5	/	0,5	/	30
		ВА С.О БР. ДЕЛ	Сарадња са настава	Библиоинформ	Култ-јавна	Стручно усвајање	Планирање и прог.			Укупно радних сати											
Љиљана Божић	библиотекар	11	1,5	5	0,5	1	1			20											

Стручни сарадници:		План ирење и програм.	Праћење и вредновање Обрз.р ада	Рада са нас тав ни ци ма	Рада са уч ени ц и ма	Рада са ро ди те љи ма	Рада са дире ктор ом, струч им сар.п ед.ас и прат. дете та	Рада струч ни м орг ан им а и ти мо ви ма	Са ра дња са на дл еж ни м уст ан ов ам а	Укупн о непоср едног рада	Вође ње доку мент ациј е, пр ипре ма за рад, усав ршав ање	Укуп но часо ва								
1.Александра Гајић	пе даг ог	3	2	8	8	3	2	3	1	30	10	40								
2.Сузана Гајић	психолог	1,5	1	4	4	1,5	1	1,5	05	15	5	20								

3.8. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ученици од I до IV разреда ће кроз друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности имати прилике да проналазе и развијају своје способности и таленте у области спорта, уметности и језика. Активности ће се организовати једном недељно у оквиру одељења. Реализатори свих активности су одељенске старешине. По потреби се укључију и остали(стручни сарадници, родитељи, стручњаци различитих профила). Садржај секција је прилагођен интересовању и способностима ученика, са настојањем да се активирају сви чланови одељенске заједнице.

Отворене су могућности организовања и спровођења заједничких активности на нивоу разреда (нпр. хуманитарне активности, организовање фер плеј утакмица и сл.). Ученици од 5. до 8. разреда ће бирати секцију према свом интересовању. Време одржавања секције биће одређено распоредом

часова.

3.8.2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈЕ

План и програм слободних наставних активности реализује се на основу следећих Правилника :

- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр.17/2021),
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр.17/2021),
- Правилника о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр.17/2021)

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	АКТИВНОСТ	БРОЈ ЧАСОВА ГОДИШЊЕ
Чувари природе - од шк. 2022/23. године	5./6.	Циљ активности је да ученици стекну знање, понашање, ставове и вредности који су потребни за очување и унапређење животне средине, биодиверзитета, природе и одрживог развоја	36
Музиком кроз живот - од шк. 2022/23. године	5./6.	Циљ активности је да ученик развија стваралачко и креативно мишљење кроз практичан рад, мотивацију, интелектуални социјални, емоционални и морални развој, свест о сопственом здрављу, опажање, осетљивост за естетику, радозналост и самопоуздање како би био оспособљен за креативно решавање проблема и имао одговоран однос према очувању уметничког наслеђа и културе свога и других народа	36
Моја животна средина - од шк. 2022/23. године	7./8.	Циљ активности је да допринесе развоју компетенција потребних за одговорну улогу у друштву у погледу очувања животне средине, биодиверзитета и одрживог развоја	36/34

Предузетништво – од школске 2024/25			
-			
-			
-			
Домаћинство	7./8.	Циљ активности је да ученици интегришу и функционализују знања стечена у оквиру различитих предмета у контексту свакодневног живота, да унапреде вештине и формирају навике у вези са важним активностима у свакодневном животу у области становања, одевања, исхране и употребе различитих материјала	36/34

-

-
-
-

- **3.8.2.1 СЕКЦИЈЕ**

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ/ СЕКЦИЈЕ	РАЗРЕД	АКТИВНОСТ	БРОЈ ЧАСОВА ГОДИШЊЕ
ЛИТЕРАРНА/ ШКОЛСКИ ЛИСТ/ САЈТ	Сви	Циљ активности је да ученици усвајају новинарски стил и ближе се упознају са различитим информативним жанровима (вест, чланак, извештај), као и са књижевно-публицистичким жанровима (репортажа, путопис, интервју).	36
ХОР на нивоу школе	5.-8.	Циљеви и задаци ове ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ су упознавање ученика са певањем у оквиру мешовитих гласовних група, неговање музичке уметности у оквиру хорског певања кроз обраду најразличитијих композиција из разних епоха, развијање солидарности и другарства између ученика различитих узрастних група	108
ДРАМСКО РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА	ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС	Драмска секција се бави неговањем говорне и сценске културе ученика, развијањем талената, природности израза и сценског наступа, креативности и сарадње.	36
ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС	Задатак секције је да развија способност ученика за опажање облика, величина, боја и положаја облика у природи. На часовима ликовне секције се стварају услови да ученици користе различите технике и средства ликовно -визуелног изражавања а које су прилагођене интересовањима и способностима ученика. На тај начин могу да изразе своју машту, креативност и игру који су саставни део ликовног израза. Такође, утиче на развијање радних навика и одговорности.	36
СПОРТСКИ КЛУБ	ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС	Ученици (подељени у различите групе), надограђују своје знање, технику из различитих спортова и способности (моторику, снагу, брзину, агилност, спретност). Упознају се са теоретским чињеницама тј. тактиком у екипним спортовима (фудбал, кошарка, рукомет, одбојка, клизањ, бициклизам...).	36
		Чланови секције промовишу књиге и читање, сређују књижни фонд,	

БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА СА ЧИТАЛАЧКИМ КЛУБОМ	1.-8.	унапређују квалитет услуга, прате потребе корисника, представљају нова издања домаћих и страних аутора, израђују пано културних дешавања, приређују изложбе, обележавају јубилеје, учествују у креативним радионицама, одлазе на књижевне вечери, промоције књига, предавања, у музеје, галерије, позоришта, библиотеке, део су подшке културним манифестацијама у школи, сарађују са другим секцијама	36
ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА	ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС	Циљ ове активности је упознавање ученика са савременим трендовима из области информационо – комуникационих технологија, проширивање знања из предмета Информатика и рачунарство и оспособљавање ученика за адекватно и сврсисходно коришћење модерног хардвера и софтвера.	36
СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ	5.-8.	Циљ рада секције из програмирања јесте стицање знања и вештина из области програмирања и припрема ученика за учешће на такмичењима. Разумевање алгоритама и умеће алгоритамског изражавања постаје општеобразовна потреба	36
МЛАДИ ИСТОРИЧАРИ	5.-8.	Циљ секције јесте упознавање са локалним знаменитостима, израда сувенира, обучавање ученика за туристичке водиче кроз место	36
МЛАДИ ГЕОГРАФИ		Циљ секције јесте упознавање са локалним знаменитостима, израда сувенира, обучавање ученика за туристичке водиче кроз место	36
ЕКОЛОШКА ШАХ	5.-8.	Развијање свести о значају очувања животне средине, рециклирању, промовисање еко школе Развој логичког мишљења, такмичарског духа, правила игре,	36 72
ДРАМСКИ КЛУБ	5.-8.	Чланови секције на енглеском језику, креативним радионицама, одлазе на књижевне вечери, промоције књига, предавања, у музеје, галерије, позоришта, библиотеке, део су подшке културним манифестацијама у школи, сарађују са другим секцијама	36
НЕМАЧКИ	5.-8.	Чланови секције на немачком језику, промовишу и представљају нова издања домаћих и страних аутора, израђују пано културних дешавања, приређују изложбе, учествују у креативним радионицама, промоције књига, предавања, у музеје, галерије, позоришта, библиотеке, део су	36

		подшке културним манифестацијама у школи, сарађују са другим секцијама	
САОБРАЋАЈНА	ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС	Подизање нивоа свести о значају безбедности у саобраћају. Промовисање бициклизма	36
МОДЕЛАРСТВО	5.-8.	Продубљивање садржаја наставног предмета. Подстицање креативности и такмичарског духа.	36
ФОЛКЛОР	ПРВИ ЦИКЛУС		36

3.8.2. ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

Полазећи од досадашњих искустава и потреба ученика, школа ће организовати наставу у природи у складу са Правилником о наставном плану и програму основног образовања и Правилником о екскурзијама, излетима и настави у природи (сг.гласник 30/19), и Препоруци МНП да се све планиране активности реализују ако су школа и објекат у време реализације у зеленој зони.

Овај облик наставе организоваће се за млађе разреде (I-IV) а у оквиру разреда за она одељења која добију писмену сагласност родитеља ученика. Организатор ове активности биће директор и актив учитеља. Наставу у природи финансираће родитељи ученика. За ученике из породица слабијег материјалног стања, део средстава обезбедиће се акцијама солидарности ученика и донацијама и Секретаријата за образовање и дечију заштиту.

Анкетирањем родитеља у току првог полугодишта, утврдиће се одељења и број ученика, па тек онда уговорити термини реализације. Само одељења у којима преко 70% родитеља изрази жељу за овај вид наставе, моћи ће је реализовати. При том ће се поштовати Правилник и препорука Министарства просвете везан за ову наставу и начин њене реализације.

Разред	Место извођења	Време трајања	Време реализације
<i>Први</i>	ЈАКОВО- ДИВЧИБАРЕ	7 дана	АПРИЛ
<i>Други</i>	ЈАКОВО-ИВАЊИЦА	7 дана	АПРИЛ
<i>Трећи</i>	ЈАКОВО-ЗЛАТИБОР	7 дана	АПРИЛ
<i>Четврти</i>	ЈАКОВО-ГУЧА	7 дана	АПРИЛ

У зависности од интересовања родитеља, а на предлог Савета родитеља постоји могућност да се НП реализује колективно у неком објекту ближег месту становања.

Излети и екскурзије

Овај део програмских садржаја реализоваће се са свим дидактичко методичким захтевима које предвиђа правилник.

Са овим садржајима детаљно су упознати сви субјекти школе, као и ученици и родитељи.

Правци вишечасовних, једнодневних, дводневних и тродневних екскурзија утврђени су на основу препорука и упутстава Министарства просвете као и захтева програмских садржаја.

Излети ће се реализовати само ако се обезбеди потребан број - пристанак родитеља.

Дани у којима се реализују излети и екскурзије имаће карактер радних односно наставних дана. Зимовање ученика предвиђено је у зимским центрима Дивчибаре, Златибор, Копаоник, Тара, Златар,Гуча и др. Летовање ученика предвиђено је у објектима на планинама и бањама Србије. Такође, постоји могућност организовање кампа ученика.

Полудневни излети – радионице васпитнообразовног карактера реализоваће се у сарадњи са локалном самоуправом према примереним

садржајима наставног плана и програма (Радионице – Бојчинска шума, Манастир Фенек, Стајкова кућа, Наутичко село, Београд, повезивање ученика са локалним организацијама планинара, младих извиђача и младих горана, размена ученика са ОШ"Жири" Жири Словенија ЈУОШ "Обудовац" Обудовац Република Српска).

Разред	Правац екскурзије	Време трајања	Време реализације
Први	Јаково-Музеј Хлеба, Купиново	1 дан	X/V
Други	Јаково-Фрушка Гора, Стражилово, Нови Сад	1 дан	X/V
Трећи	Јаково-Засавица	1 дан	X/V
Четврти	Јаково- Топола	1 дана	X/V
Пети	Јаково- Сомбор	2 дана	IV/V
Шести	Јаково – Оплепац / Крагујевац	2 дана	IV/V
Седми	Јаково – Виминацијум	2 дана	IV/V
Осми	Јаково- Тара, Шарган, Златибор	3 дана	Октобар

3.9.УЧЕНИЦИ

3.9.1. Бројно стање ученика и распоред одељења

У школској 2024/25. години школа има 23 одељења (11 у млађим и 12 одељења у старијим разредима) .Ученици од првог до четвртог разреда су распоређени по смена: први и трећи разред, и други и четврти; ученици од петог до осмог разреда су у једној смени – стално преподне. У школи постоји и три учионица за децу која су у боравку. Боравак је организован за ученике првог и другог разреда – три хомогене групе И ЈЕДНА ХЕТЕРОГЕНА, и трћег и четвртог разреда – две хетерогене група.

ТАБЕЛА 1 – Број ученика по разредима

ТАБЕЛА 2 – Број ученика по полу

	I	II	III	IV	Укупно	V	VI	VII	VIII	Укупно V-VIII	Укупно I-VIII
ДЕЧАКА	39	42	34	30	145	39	29	39	42	150	295
ДЕВОЈЧИЦА	28	30	33	24	115	39	39	29	31	137	252
УКУПНО	79	56	64	63	262	70	78	62	71	281	543

3.9.2. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ

ИОП 1 - по прилагођеном програму		ИОП 2 - по измењеном програму	
Разред	Укупно	Разред	ИОП/3
I			
II			
III			
IV	1	1	
V			
VI	1		
VII		1	1
VIII	4	2	1
Укупно	5	4	2

3.9.3. ПЛАН ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

Додатна подршка обезбеђује се без дискриминације по било ком основу сваком ученику из друштвено осетљивих група, коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању, здравственој или социјалној заштити.

Додатна подршка обухвата здравствене, социјалне и образовне услуге које се пружају ученику и омогућавају му пуну друштвену укљученост и напредовање. Додатна подршка односи се на права и услуге које детету обезбеђују превазилажење физичких и социјалних препрека ка несметаном обављању свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и успешно напредовање.

Процена потребе за подршком ученицима обухвата следеће:

- Откривање ученика којима је потребна додатна подршка
- Опис тешкоћа
- Прогноза психофизичког развоја ученика
- Предлог и спровођење одговарајућих мера и видова датне подршке

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Прилагођавање простора, наставних средстава и учила потребама ученика са тешкоћама у развоју	Прилагођавање просторних услова и наставних средстава индивидуалним потребама ученика	током године	директор, педагошко-психолошка служба, одељенске старешине, локална самоуправа	Простор, наставна средства и учила су у складу са индивидуалним потребама ученика
2.	Прилагођавање наставних садржаја, начина рада и оцењивања за децу која често изостају из здравствених или социјалних разлога	Прилагођавање наставних садржаја, начина рада и оцењивања индивидуалним потребама ученика	током године	директор, тимови за додатну подршку, педагошко-психолошка служба	Наставни садржаји, начин рада и оцењивање је у складу са индивидуалним потребама ученика
3.	Организовање хуманитарних акција за прикупљање одеће, обуће, уџбеника за децу из материјално угрожених породица	Ученици Ученичког парламента и Вршњачког тима организују хуманитарне акције	током године	директор, педагошко-психолошка служба, одељенске старешине, родитељи, ученици	Успешно спроведене хуманитарне акције са прикупљеним средствима

4.	Планирање и усмеравање вршњачке подршке ученицима из осетљивих група	Организовање подршке ученицима кроз индивидуалан и групни рад на вршњачком нивоу/помоћ у учењу	током године	наставници, одељенске старешине, педагог, ученици, ученички парламент, вршњачки тим	Ученици из осетљивих група активно учествују у приредбама, спортским активностима и дружењима; Вршњаци пружају помоћ у учењу.
5.	Саветодавни рад са родитељима ученика из осетљивих група	Индивидуални разговори са родитељима	током године	одељенске старешине, педагошко – психолошка служба	Родитељи су едуковани, оснажени, мотивисани и активно учествују у предвиђеним активностима
6.	Сарадња са стручњацима, институцијама и локалном заједницом	Повезивање са институцијама на локалном нивоу	током године	директор педагошко – психолошка служба	Чланови локалне заједнице, су укључени у предвиђене активности, мотивисани су и дају допринос у пружању додатне подршке деци из осетљивих група
7.	Евалуација рада	Извештај о реализованим активностима	јун / август 2025. г.	педагошко – психолошка служба	Анализом реализованих активности унапређује се даљи рад

ДА ПСИХОЛОГ УБАЦИ СВОЈЕ

3.10. НАСТАВНИЦИ

3.10.1. НАСТАВНИЦИ РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА И АКТИВА

Редни број	Стручно веће /стручни актив / стручни тим	Име и презиме руководиоца
1.	Одељенско веће ДРУГОГ разреда	Милица Радовановић
2.	Одељенско веће трећег разреда	Бранка Путниковић
3.	Одељенско Веће четвртог разреда	Светлана Манчић
4.	ОдељенскоВеће првог разреда	Горана Марковић
5.	ОдељенскоВећешестог разреда	Ивана Младеновић
6.	ОдељенскоВеће седмог разреда	Никола Митић
7.	ОдељенскоВеће седмог разреда	Милица Покрајац
8.	ОдељенскоВеће петог разреда	Виолета Милошевић
9.	Веће првог циклуса	Горана Марковић
10.	Веће другог циклуса	Виолета Милошевић
11.	Стручно веће из области природних наука	Марија Пајић
12.	Стручно веће математичке групе предмета	Небојша Гаровић
13.	Стручно веће из области предмета друштвених наука	Никола Митић
14.	Стручно веће из области предмета језика	Немања Ђорђевић
15.	Стручно веће уметности и вештина	Веселин Челебић
16.	Стручни актив за развојно планирање	Директор, Зорица Митровић
17.	Стручни актив за праћење развоја школског програма	Директор, Зорица Митровић

3.10.2. КООРДИНАТОРИ ТИМОВА

Редни број	Тим	Име и презиме координатора
1.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Александра Гајић
2.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Мирјана Селак
3.	Тим за реализацију пројекта	Ивана Младеновић
4.	Тим за израду годишњег плана	Директор,
5.	Тим за одржавање сајта	Владимир Степановић
6.	Тим за професионалну оријентацију	Александра Гајић - педагог
7.	Тим за реализацију завршног испита	Урош Карић
8.	Ученички парламент	Милица Покрајац
9.	Тим за културну и јавну делатност	
10.	Тим за стручно усавршавање	
11.	Тим за маркетинг	
12.	Тим за самовредновање	Тијана Јовановић
13.	Еко тим	Бранислава Станојевић
14.	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке	Виолета Милошевић
15.	Тим за дигитално образовање- дигитална школа	Маја Тома
16.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Александра Мулћан
17.	Тим за транзицију	Александра Гајић - педагог
18.	администратор школе	Владимир Степановић
20.	Тим за вођење ес дневника	Маријана Степановић

3.10.3. ПОСЕБНА ЗАДУЖЕЊА

Ред. број	Име и презиме наставника	Посебна задужења
1.	Горана Марковић	Стручни актив за развој ШП , Стручни тим за израду ГП, КЈД, Тим за ИО, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, координатор већа први циклус, комисија за излете
2.	Весна Митровић	Тим за заштиту од дискриминације, насиља ,злостављања и занемаривања,Тим за екологију и одрживи развој, Дистрибуција часописа, Стручни актив за развој школског програма, Конкурсна комисија
3.	Тијана Јовановић	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе,Тим за сарадњу са родитељима, Координатор комисије за набавку потрошног материјала,КЈД,Тим за самовредновање рада школе,
4.	Љиљана Радовановић	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Координатор тима за сарадњу са родитељима,Тим за ИО,Тим за професионални развој запослених
5.	Љиљана Путниковић	Тим за екологију и одрживи развој, Руководилац комисије за набавку наставних средстава, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе,Школски спорт
6.	Бранка Путниковић	Тим за самовредновање,Координатор тима за професионални развој запослених,Руководилац организације ЦК, Тим за ИО, Савет родитеља
7.	Светлана Манчић	Тим за заштиту од дискриминације, насиља ,злостављања и занемаривања, ,Координатор тима за преглед педагошке документације,Стручни актив за школско развојно планирање

8.	Гордана Милосављевић	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе,Руководилац Дечијег савеза, Тим за промоцију школе и КЈД, , Руководилац стручног већа млађих разреда, Педагошки колегијум
9.	Вучетић Снежана	Координатор тима за самовредновање,Тим за промоцију школе и КЈД,Тим за професионални развој запослених,Тим за екологију и одрживи развојТим за обезбеђивање квалитета рада установе
10.	Александра Мулћан	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе,Координатор тима за развијање међупредметних компетенција и предузетништва,Стручни актив за школско развојно планирање
12.	Даница Пецикоза	Тим за заштиту од дискриминације, насиља ,злостављања и занемаривања,Комисија за организацију наставе у природи и екскурзије, КЈД, Тим за професионални развој запослених
13.	Катарина Војновић	Тим за сарадњу са родитељима,Комисија за набавку наставних средстава,Тим за професионални развој запослених, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,КЈД
14.	Виолета Живковић	Стручни тим за израду ГП, Тим за самовредновање,Тим за професионални развој,Записничар Наставничког већа, Координатор тима за промоцију школе и КЈД, Стручни актив за школско развојно планирање, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
15.	Милица Покрајац	Тим за професионални развој запослених,Тим за промоцију школе и КЈД, Стручни актив за школско развојно планирање, Стручни актив за развој ШП,Координатор тима за креирање и уређивање

		школског сајта и ФБ странице, Руководилац ОВ 7 разреда
16.	Немања Ђорђевић	Руководилац стручног већа за језик комуникацију и историју, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе
17.	Ивана Младеновић	Тим за инклузивно образовање, Руководилац ОВ 8 разреда, Тим за преглед педагошке документације, Тим за екологију и одрживи развој, КЈД,
18.	Небојша Ђурасовић	Комисија за набавку потошног материјала
19.	Бранка Путниковић	Тим за сарадњу са родитељима, Савет родитеља
20.	Анђелка Димић	Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање рада школе, Тим за реализацију и писање пројекта
21.	Љиљана Божић	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за ИО, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за писање и реализацију пројектата
22.	Милица Степановић	Тим за екологију и одрживи развој
23.	Урош Карић	Тим за инклузивно образовање, Тим за професионални развој, Руководилац комисије за организацију такмичења, Дистрибуција часописа, Сарадња са Центром за таленте у Земуну, ЈИСП
24.	Мирјана Селак	Координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Комисија за организовање наставе у природи и екскурзија,
25.	Владимир Степановић	Тим за самовредновање, Тим за креирање и уређивање сајта школе и ФБ странице, Школска уписна комисија, Администратор е дневника, израда распореда часова

26.	Маријана Степановић	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање, Тим за реализацију и писање пројекта,
27.	Гордана Јовановић	Тим за екологију и одрживи развој,Руководилац комисије за организовање наставе у природи и екскурзија,Координатор стручног актива за школско развојно планирање, Руководилац стручног већа за хемију, биологију и географију
28.	Никола Митић	Координатор тима за писање и реализовање пројекта школе,Руководилац ОВ разреда,Тим за преглед педагошке документације,Комисија за организацију наставе у природи и екскурзија,Педагошки колегијум,
29.	Небојша Гаровић	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,Комисија за набавку наставних средстава,Комисија за организовање такмичења.Тим за креирање и уређивање сајта школе и ФБ странице, Руководилац стручног већа математике, физике и ТТ
30.	Виолета Милошевић	Стручни актив за развој ШП, Руководилац ОВ разреда,Тим за преглед педагошке документације,Тим за заштиту ученика од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за ИО, Конкурсна комисија
31.	Сања Селак	Тим за професионални развој,Тим за промоцију школе и КЈД, Координатор тима за реализацију школског спорта
32.	Веселин Челебић	Руководилац стручног већа естетског и физичког

		васпитања,Тим за промоцију школе и КЈД,Тим за реализацију школског спорта,Педагошки колегијум,Тим за обезбеђивање квалитета рада установе
33.	Марија Пајић	Стручни тим за израду ГП, Тим за самовредновање, ,Тим за екологију и одрживи развој,Педагошки колегијум,Тим за обезбеђивање квалитета рада установе,
34.	Бранислава Станојевић	Руководилац тима за екологију и одрживи развој,Тим за писање и реализацију пројеката у школи
35.	Маја Тома	Тим за креирање и уређивање сајта школе и ФБ странице, Руководилац комисије за попис инвентара, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,Тим за писање и реализацију пројеката,у школи, Школска уписа комисија
36.	Слађана Јоргић	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва,тим за екологију и одрживи развој
37.	Терзић Јовановић	Тим за заштиту од дискриминације, насиља ,злостављања и занемаривања,Стручно веће естетског и физичког васпитања,Тим за промоцију школе и КЈД, Тим за писање и реализацију пројеката у школи,
38.	Власта Радовановић	Стручно веће естетског и физичког васпитања, Тим за промоцију школе и КЈД, Дечији савез
39.	Јаворка Лазић	Тим за сарадњу са родитељима,Стручни актив за школско развојно планирање,Тим за екологију и одрживи развој,Тим за заштиту ученика од дикриминације, насиља , злостављања и занемаривања
40.	Василије Јосимовић	Тим за промоцију школе и КЈД,

41.	Зорица Митровић-директор	Руководилац стручног актива за развој ШП, Руководилац стручног актива за развојно планирање, Руководилац тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Руководилац тима за израду ГП, Руководилац педагошког колегијума, Руководилац комисије за промоцију школе и КЈД, Савет родитеља, Руководилац тима за инклузивно образовање, и осталих тимова
42.	Александра Гајић-педагог	Координатор стручног актива за развој ШП, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања-координатор, Стручни тим за израду ГП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Комисија за преглед педагошке документације, Педагошки колегијум, Тим за професионалну оријентацију ученика, Школска уписна комисија,
43	Сузана Гајић- психолог	Стручни актив за развој ШП, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање-координатор, Тим за професионалну оријентацију ученика, Тим за самовредновање, Савет родитеља, Педагошки колегијум, Комисија за преглед педагошке документације, Школска уписна комисија
44.	Божидар Љиљана	Уређивање школског часописа и летописа школе, комисија за попис, Доситеј - уџбеници
45.	Срђан Митровић - секретар	Тим за израду ГП; Школска уписна комисија, комисија за попис инвентара, јавне набавке, усклађивање аката, ЈИСП; ЦРОСО
46.	Тамара Јовановић	
47.	Александра	
48.	Дејана Стоиљковић	

	Наталија Богојевић	
--	--------------------	--

3.10.4. СПИСАК ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕИ ПРЕЗИМЕ	ИНДЕКС ОДЕЉЕЊА
1.	АЛЕКСАНДРА МУЉАН	
2.	ЉИЉАНА РАДОВАНОВИЋ	
3.	ГОРАНА МАРКОВИЋ	
4.	ВЕСНА МИТРОВИЋ	
5.	ДАНИЦА ПЕЦИКОЗА	
6.	ТИЈАНА ЈОВАНОВИЋ	
8.	ЉИЉАНА ПУТНИКОВИЋ	
9.	БРАНКА ПУТНИКОВИЋ	
10.	СВЕТЛАНА МАНЧИЋ	
11.	ГОРДАНА МИЛОСАВЉЕВИЋ	
12.	СНЕЖАНА ВУЧЕТИЋ	
13.	ВИОЛЕТА ЖИВКОВИЋ	
14.	ИВАНА МЛАДЕНОВИЋ	
15.	МИЛИЦА ПОКРАЈАЦ	
16.	КАТАРИНА ВОЈНОВИЋ АЛИВОЈВОДИЋ	
17.	ВЛАДИМИР СТЕПАНОВИЋ	
18.	ГОРДАНА ЈОВАНОВИЋ	
19.	НИКОЛА МИТИЋ	
20.	ВИОЛЕТА МИЛОШЕВИЋ	
21.	МАРИЈАНА СТЕПАНОВИЋ	
22.	МАРИЈА ПАЈИЋ	
23.	МАЈА ТОМА	
23.	ВЛАСТА РАДОВАНОВИЋ	

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТРЕШИНЕ

Редни број	Садржај/ Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
РАД СА УЧЕНИЦИМА					
1.	Часови одељенског старешине и одељенске заједнице	Излагање ученика, презентовање дискусија, предлози	Једном недељно	Одељенски старешина, директор, педагог, психолог	Поштују се правила школског живота и рада.
2.	Области за ЧОС: 1. Школа и школске обавезе 2. Здравствено васпитање 3. Учење учења 4. Развијање хуманих односа међу половима 5. Екологија, очување животне и радне средине 6. Слободно време 7. Дечја права 8. Актуелне теме Области за ЧОЗ: 1. Избор чланова за Ученички парламент 2. Начини стварања позитивне атмосфере узајамног поштовања у учионици 3. Конструктивни начини решавања проблема и конфликтних ситуација 4. Решавање текућих проблема одељенске заједнице 5. Хуманитарне активности на нивоу ОЗ	Примена мотивационих васпитних средстава Размена мишљења Припрема података	Једном недељно	Одељењски старешина, ученици, стручне службе и тимови, локална заједница	Формиран позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини, културне, радне и моралне навике, повољна атмосфера за успостављање социјалних односа.

3.	Рад са групом ученика (у циљу васпитног деловања на ученике са сродним проблемима)	Разговор, дискусија, радионице	у току године	Одељењски старешина, предметни наставници, ученици	Разрешавање текућих проблема ученика.
4.	Индивидуални рад са ученицима	Хоризонтално учење, допунска, додатна настава, ИОП, Евалуација	у току године	ТИМ за подршку деце, вршњачки тим, стручна служба	Усвајање вештина: истрајност, упорност, самопоуздање, мотивисаност
5.	Учешће у активностима локалне заједнице	Посета манифестацијама	у току године	Већа 1 - 8. разреда	Формирани морални ставови и уверења, естетска осећања и доживљаји.
6.	Дан просветних радника	Замена улога „У туђим ципелама”	08.11.2024.	Већа 1 - 8. разреда	Држе часове ученици
7.	Новогодишњи вашар	Прављење и излагање радова	децембар	Већа 1 - 8. разреда	Креативно дечије стваралаштво
8.	Ускршњи вашар	Прављење и излагање радова	април	Већа 1 - 8. разреда	Формирани морални ставови и уверења, естетска осећања и доживљаји.
9.	Организација посета позоришту, биоскопу	Одлазак у позориште или биоскоп	у току године	Већа 1 - 8. разреда, родитељи	Формирани морални ставови и уверења, естетска осећања и доживљаји.
10.	Хуманитарни рад	Сакупљачке акције, хуманитарне акције	у току године	ЦК, ДС, Вршњачки тим	Израђене норме хуманог понашања.
11.	Реализација активности предвиђених Планом рада разредног већа	Договор о активностима у наредном периоду	у току године	Чланови разредног већа 1 - 8. разреда	Реализоване планиране активности

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА					
1.	Родитељски састанци (4 род. састанка)	Информисање, дискусија, разговор, предлагање, закључивање	У сваком кварталу	Родитељи, Одељењски старешина	Информисаност, успешна сарадња; едукованност родитеља
2.	Индивидуални разговори са родитељима	Анкетирање, обрада података, информисање, подучавање	По потреби	Одељењски старешина, Тимови за подршку деце	Добра сарадња и укљученост родитеља у ОВ рад.
3.	Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег квартала	Писмено и усмено извештавање информисање и анализа, праћење развоја ученика, саветодавни рад.	На крају првог и трећег квартала	Одељењски старешина, родитељи	Мотивисаност и напредовање ученика, праћење развоја ученика
4.	„Отворена врата”	Јавни час за родитеље	У току школске године	Одељ. старешина, родитељи, ученици	Увид у рад наставника и деце и међусобна сарадња
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ					
1.	Професионални развој и самовредновање	Семинари, хоризонтално учење, презентације, пројекти, тимски рад Портфолио лични и ученички	У току године	Предавачи у установи и ван ње	Развијање компетенција, самоевалуација, допринос развоју и угледу школе и средине.
2.	Угледни час/јавни час	Иновације у начину рада	1-2 угледна у току године и 1 јавни месечно	Чланови Наставничког већа, родитељи	Сарадња и размена искустава, тимски рад
ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СТАЛНЕ САРАДЊЕ СА СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ					
1.	Заједничко идентификовање ученика који имају потешкоћа у развоју и откривање тих потешкоћа	Прављење плана подршке	Током године	ППС	Сарадња и размена искустава
2.	Организовати информативна предавања	Презентације	Током године	ППС	Мотивисаност и напредовање ученика
3.	Организовати анкете о тешкоћама у учењу, међусобном односу у одељењу	Анкете, социограм	По потреби	ППС	Приказ стања у одељењу, увид у односе ученика

4. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

- Школски одбор у оквиру своје надлежности врши послове у складу са Законом
- Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА	Александра Мулћа
ЧЛАН	Анкица Чауш
ЧЛАН	Саша Теодосин
ЧЛАН	Виолета Милошевић
ЧЛАН	Драгана Костић
ЧЛАН	Весна Лучић
ЧЛАН	Латинка Ђорђевић
ЧЛАН	Милица Пантовић
ЧЛАН	Дарко Филиповић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Преношење и усаглашавање општих аката Школе са Законом	IX-VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање Годишњег плана рада школе	IX	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о реализацији Годишњег планарада школе	IX, I	Директор школе
Усвајање извештаја о раду директора школе	IX, I	Директор школе
Усвајање Школских програма рада школе	IX, VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о успеху и владању ученика (са извештајем о завршном испиту ученика осмог разреда на крају године)	XI, I, III, VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о реализацији наставе у природи и екскурзија	IX-VI	Председник ШО и директор школе
Утврђивање предлога финансијског плана за 2024/25.годину	XI, VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Доношење финансијског плана за 2024/25 годину	X-VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Усвајање финансијског извештаја о пословању за 2024 годину, завршног рачуна и пописа основних средстава школе	II	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Усвајање извештаја о процесу развојног планирања у школи; процеса самовредновања, инклузивног образовања; заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања; професионалној оријентацији ученика 7. и 8. разреда; стручном усавршавању наставника	XI, I, III, VI	Председник ШО, директор школе, педагог, психолог, руководиоци тимова
Разматрање садржаја и остваривање циљева и стандарда обавезних и изборних предмета, додатне и допунске наставе и слободних активности	XI, I, III, VI	Председник ШО, директор школе, педагог, психолог, руководиоци разредних већа
Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника	VI	Председник ШО, директор школе
Одлучивање по жалби на одлуке директора школе		Председник ШО, директор школе
Писани извештај о раду Школског одбора (полугодишњи и годишњи) – прилог Извештају о раду школе	XII; VI	Председник ШО

4.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РАДУ
Верификовање Савета родитеља школе (избор руководства,представника за комисије за излете и екскурзије,представника родитеља у школским тимовима)	IX	Чланови Савета родитеља, директор
Разматрање и усвајање програма и извештаја са излета,екскурзија, наставе у природи и посета	X-VI	Директор, педагог, руководиоци већа
Упознавање СР са релевантним изменама у закону и подзаконским актима	X - VI	Директор, секретар школе
Разматрање Годишњег плана рада школе и ШРП	IX	Директор, ПП, секретар, руководиоци већа
Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе; разматрање извештаја о реализацији активности из ШРП	I, VI	Директор
Информисање родитеља о активностима у оквиру рада формираних школских тимова,	XI, I, VI	Координатори тимова
Информисање родитеља о имплементацији образовних стандарда	XI- VI	Директор, ПП служба
Организовање и реализација хуманитарних акција на предлог родитеља , ученика, запослених	X-VI	Председник Савета родитеља, директор,
Разматрање прописаних мера и поступака заштите и безбедности ученика утврђених статутом школе, упутства о мерама заштите здравља ученика и наставника у основној школи	X	Директор школе
Организовање акција помоћи родитеља за опремање школског простора	X-VI	Председник Савета родитеља, задужени наставници
Разматрање извештаја о анализи успеха и понашања ученика и предлагање мера за побољшање Истих	X, I, IV,VI	Директор, педагог
Педагошко-психолошко образовање родитеља – по избору чланова)	X-V	Одељељске старешине
Предавање/трибина за родитеље из области здравствене превенције и области заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	I-VI	ПП служба, Дом здравља
Гостовање родитеља у оквиру програма професионалне оријентације - представљање појединих занимања	II-V	Тим за професионалну оријентацију

4.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе: Зорица Митровић

Врста активности	Садржаји активности	Време реализације	Начин реализације	Реализатори сарадници	Исходи
Планирање рада школе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација припремне наставе и поправних и разредних испита (именовање чланова комисија) 2. Календар за школску 2024/25. годину 3. Подела задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље 4. Именовање чланова и руководилаца школских тимова/актива, стручних већа за школску 2024/25годину по задужењима ван 40-то часовне радне недеље, 5. Обезбеђивање и спровођење мера заштите здравља ученика и запослених у школи према Упутству о мерама заштите здравља ученика и запослених, услед епидемије изазване вирусом 6. Израда предлога Годишњег плана рада 7. План рада директора 8. План за унапређење наставе 9. Организација инвестирања и опремања школе 10. Учешће у изради распореда рада наставника 11. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2024/25. реализатор 12. Завршетак израде и усвајања Годишњег плана рада школе за школску 2024/25годину (сарадња са педагогом , Психологом) 	<p>Јун, август, септембар октобар,</p> <p>Током школске 2024/25</p>	Састанци, дискусија, анализа, извештавање, разматрање, усвајање садржаја	Директор, педагошки колегијум руководиоци већа и тимова, ПП служба, секретар, шеф рачуноводства руководиоци већа и тимова, руководиоци и координатори СВ и Актива, Савет родитеља, ШО	Реализоване активности планирања рада школе

<p>Планирања рада школе</p>	<p>14. Усвајање извештаја директора школе за школску 2023/24. годину, 15. Имплементација задужења из ШРП-а 16. Припрема седнице Наставничког већа и помоћ у припремању седнице осталих стручних органа (ППС,ПК) 17. Израда 40-часовне радне недеље 18. Обилазак наставе, непосредан рад на часу 19. Разматрање Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/25годину 20. Израда ЦЕНУС-а и финансијског плана школе за школску 2024/25 . годину (уз помоћ шефа рачуноводства и секретара школе). 21. Имплементација стандарда постигнућа у школске програме-помоћ наставницима у сарадњи са педагогом 22. Учесће у реализацији тендера за излете, екскурзије и наставу у природи 23. Израда оперативних планова рада директора 24. Организација и реализација завршног испита 25. Благовремено информисање запослених о свим питањима и новинама из законске регулативе, релевантним за рад школе 26. Стварање услова за рад административно-техничког особља и праћење квалитета њиховог рада 27. Стварање услова за рад помоћно- техничког особља и праћење квалитета њиховог рада 28. Стварање услова за стручно педагошки надзор просветних саветника 29. Припремање релевантних података и услова за инспекцијске прегледе 30. Унос података у Јисп 31. Сарадња са координатором Ес дневника</p>	<p>Током школске 2024/2025.</p>	<p>Састанци, анализа, извештавање предлагање мера</p>	<p>Тим за спровођење завршног испита, ПП служба, Правна служба Одељенске старешине, Савет родитеља, правна служба, пп служба</p>	
------------------------------------	---	---------------------------------	---	--	--

Организационо – материјални услови	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда предлога организационе шеме: обављања свих послова у школи 2. Организација и ажурирање нормативних аката 3. Завршни рачун, израда финансијског плана(са шефом рачуноводства) 4. План набавке опреме, наставних средстава и инвестиционо одржавање школе 5. Набавка потребних учила и литературе за наставнике 6. Учешће у изради финансијског плана 7. Праћење законских прописа и утрошака финансијских средстава 8. Попис и инвентарисање, опреме, наставних средстава, учила 	<p>Септембар</p> <p>фебруар октобар, новембар,</p> <p>јануар, фебруар, током године</p>	<p>Састанци, дискусија, анализа, набавке, извештавање</p>	<p>Директор, секретар, шеф рачуноводства, административни радник, комисија за попис</p>	<p>Реализоване активности организационо -материјалних услова</p>
Педагошко – инструкт. и саветодавни рад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посета часовима у циљу сагледавања праћења вредновања рада ученика у настави, 2. Посета часова наставника са мањим радним искуством 3. Снимање часова на којима се примењују елементи савремене образовне технологије 4. Индивидуално инструктивни разговори са наставницима после посете часовима 5. Саветодавни рад са родитељима ученика 6. Организација семинара 7. Праћење наставе увођењем иновативних метода 8. Рад са приправницима 	<p>Током године</p>	<p>Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја</p>	<p>Директор, пп служба, наставно собље, тим за стручно усавршавање, правна служба</p>	<p>Реализоване активности педагошко-инструктивног и саветодавног рада</p>
Аналитички рад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа Годишњег плана образовно-васпитног рада 2. Извештаји о успеху ученика 3. Годишњи извештај о реализацији програма рада 4. Извештај Министарству просвете 5. Анализа реализације самовредновања 6. Анализа реализације развојног плана 7. Анализа реализације завршног испита 8. Прикупљање материјала за извештај о раду 	<p>Август, јануар, током године</p>	<p>Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја</p>	<p>Директор, Пп служба, Одељенске старешине, правна служба, тимови: за самовредновање, развојни план, завршни испит</p>	<p>Реализоване активности аналитичког рада</p>

Рад у стручним и управним органима школе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема седница стручних органа и Школског одбора 2. Припрема седница наставничког већа 3. Припрема одлука и закључака на стручним и управним органима 4. Праћење рада других органа 5. Извршни послови у спровођењу одлука и закључака стручних и друштвених органа 6. Помоћ око организовања културних и других активности 7. Учешће у раду стручних органа у пружању потребне помоћи 8. Сарадња са тимовима 9. Сарадња са Школским одбором 10. Сарадње са Саветом родитеља школе и учешће у његовом раду 	Током године септембар-август, током године, септембар-август	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја	Директор, пп служба, секретар, Директор, педагошки колегијум Тимови Руководиоци већа и актива Чланови ШО Председник СР и предс. ШО	Реализоване активности у оквиру рада у струч. органима школе
Рад на педагошкој документацији	<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење резултата рада, упитници, извештаји 2. Валоризација програмских задатака 3. Увид у планирање и припремање наставника за наставу 4. Контрола наставника и вођење педагошке документације 	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајањесадржаја	Директор, пп служба	Реализоване активности у оквиру рада на педагошкој документацији
Стручно усавршавање и евидентирање рада	<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење стручне литературе 2. Учешће на семинарима за директора 3. Вођење е портфолија 	Током године	Састанци, дискусија, извештавање	Тим за стручно усавршавање	Реализоване активности у оквиру стручног усавршавања
Сарадња са институцијама и организацијама	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са стручним институцијама и друштвеним организацијама 2. Сарадња са установама и разним редакцијама 3. Сарадња са МПНТР, Школском управом, Заводом за унапређење васпитања и образовања, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања 4. Рад у стручним органима Локалне заједнице (Актив директора, Оштински савет родитеља..) 	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја	Представници институција, директори,	Реализоване активности у оквиру сарадње са институцијама и организацијама

5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ



5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Директор школе руководи и председава Педагошким колегијумом.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односи на:

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе;
- Осигурање квалитета рада школе;
- Самовредновање школе;
- Остваривање стандарда постигнућа ученика;
- Унапређивање васпитно- образовног рада;
- Остваривање развојног плана;
- Сарадња са локалном заједницом;
- Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника;
- Планирање и праћење усавршавања наставника.

ТАБЕЛА – Чланови Педагошког колегијума

Редни бр.	Стручна већа, стручни активни и стручни сарадници	Име и презиме
1.	Директор	Зорица Митровић
2.	Педагог	Александра Гајић
3.	Психолог	Сузана Гајић
4.	Руководилац стручног већа за разредну наставу	Гордана Милосављевић
5.	Руководилац стручног већа за предметну наставу	Маријана Степановић
6.	Руководилац стручног већа друштвених предмета	Немања Ђорђевић
7.	Руководилац стручног већа из области предмета природних наука	Слађана Јоргић
8.	Руководилац веће математичке групе предмета	
9.	Руководилац већа уметности и вештина	Веселин Челебић
10.	Руководилац тима за самовредновање	Тијана Јовановић
11.	Руководилац тима за професионални развој	Бранка Путниковић

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори / сарадници	Исходи
1.	Конституисање Педагошког колегијума за школску 2024/2025. год.	Усвајање предлога за чланове Педагошког колегијума	Септембар	Директор школе и чланови Колегијума	Конституисан Педагошки колегијум
2.	Разматрање и усвајање плана рада Педагошког колегијума	Дискусија, предлагање, доношење плана рада	Септембар.	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојен план рада Педагошког колегијума и примена
3.	Предлози за унапређивање рада у школској 2024/2025.	Давање предлога, дискусија, договор	Септембар	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојени предлози за унапређивање рада у школској 2024/2025.г. и њихова примена
4.	Предлози за угледне часове	План одржавања угледних часова	Септембар.	Директор школе и чланови Колегијума	Одржани угледни часови према плану.
5.	Усвајање предлога Тима за инклузивно образовање о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	Извештај, давање предлога	Септембар г.	Директор школе и чланови Колегијума	Пружена је подршка идентификованим ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању.
6.	Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Дискусија, давање предлога, усвајање плана стручног усавршавања	Септембар	Директор школе и чланови Колегијума	Динамика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника одвија се према утврђеном плану
7.	Разматрање предлога за област самовредновања за школску 2024/2025.	Дискусија, давање и усвајање предлога	Септембар	Директор школе и чланови Колегијума	Одабране области самовредновања за школску 2024/2025.г.
8.	Праћење и вредновање реализације: Развојног плана, Акционог развојног плана школе у школској 2024/2025.г. Школског програма Активности Тима за самовредновање у школској 2024/2025. Плана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2024/2025.	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности, давање предлога	Током године	Директор школе и чланови Колегијума, координатори тимова, руководиоци актива	Испраћене су и вредноване све активности рада школе

9.	Анализа рада стручних већа и Тимова	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности, давање предлога и сугестија за унапређење рада	Квартално	Директор школе и чланови Колегијума, руководиоци стручних већа и координатори Тимова	Све планиране активности су реализоване. Унапређује се рад стручних већа и Тимова.
10.	Припреме за спровођење завршног испита	Праћење упуства из ШУ, Праћење рада Тима за реализацију завршног испита	Јануар - јун.	Директор школе и чланови Колегијума, Одељенске старешине осмог разреда, координатор Тима - педагог	Организован и спроведен завршни испит према упуствима из ШУ
11.	Анализа и праћење рада Ученичких организација (УП и ВТ)	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности	Током године	Директор школе и чланови Колегијума Координатори и сарадници УП и ВТ	Све активности рада Ученичких организација реализоване супрема плану.
12.	Праћење реализације слободних наставних активности	Анализа извештаја и праћење реализација планираних активности	Новембар Јануар Април Јун	Директор школе и чланови Колегијума, пп служба	Све слободне активности су реализоване
13.	Праћење процеса имплементације образовних стандарда у настави	Анализа извештаја и праћење имплементације и доношење мера за унапређење процеса учења	Током године	Директор школе и чланови Колегијума, пп служба	Образовни стандарди су имплементирани у настави и унапређује се процес учења.
14.	Анализа рада Педагошког колегијума	Давање предлога, дискусије, прикупљање података	Мај – јун	Директор школе и чланови Колегијума	Унапређује се даљи рад
15.	Припрема Годишњег плана рада школе за следећу школску годину	Давање предлога, подела задужења	Јун – август	Директор школе и чланови Колегијума	Сачињен је Годишњи план рада за школску 2024/2025.. Годину
16.	Извештај о раду Педагошког колегијума	Израда извештаја, обрада података	Јун	Директор школе и чланови Колегијума	Сачињен је Извештај о раду Педагошког колегијума

5.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Оријентациони план рада Наставничког већа обухвата:

- организациона питања: рад школе, наставу, педалу предмета и укупна задужења наставника, формирање, одељења, смена...
- програмирање васпитно – образовног рада и праћење његове реализације, праћење рада наставника, врши анализу успеха ученика
- усмерава и унапређује васпитно – образовни рад
- врши анализу педагошких истраживања у школи
- организује стручно усавршавање наставника

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Извештај о раду у протеклој школској години Утврђивање успеха на крају школске 2023/24 Упознавање са школским календаром за наредну школску годину Упознавање са стручним упутством о формирању одељења Припреме за почетак нове школске године- задужења по предметима Формирање тимова и стручних већа за наредну школску годину Иницијално тестирање Самовредновање- план активности за наредну годину, предлог области квалитета за самовредновање: Активности у оквиру развојног планирања Текућа питања	Седница излагање, дискусија	Август 2024г.	Директор школе, чланови Педагошки колегијума Стручни сарадници, Координатори Тимова	Анализиран и усвојен Извештај о раду у протеклој школској години; Сви су упознати са школском календаром; Сви су упознати са стручним упутством о формирању одељења; Сви су упознати са стручним упутством о мерама заштите ширења заразне болести Covid-19; Формирани су тимови, стручна већа и активи; Усвојен предлог области квалитета за самовредновање; Упознавање са активностима у оквиру развојног планирања;

2.	Анализа структуре одељења првих разреда Припреме за обележавање Дечје недеље Формирање тимова за додатну порешку ученицима којима је потребан ИОП или ИОП Текућа питања	Седница излагање, дискусија	Септембар	Стручни сарадници Учитељи одељења првих разреда, Одељенске старешине, Тим за сајт Тим за реализацију инклузивног образовања	Учитељице упознате са структуром одељења првих разреда; Представљен план активности за обележавање Дечје недеље; Формирани су тимови за додатну подршку;
3.	Стручно усавршавање (предлог тема за предавање на наставничком већу) Праћење наставног плана и програма разредних већа Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у Текућа питања	Седница излагање, дискусија	Октобар	Стручни сарадници Руководиоци одељенских већа Одељенске старешине	Стручно усавршавање се одвија према утврђеном плану; Прати се наставни план и програм и унапређује рад Евидентира се напредак ученика који раде по ИОП-у
4.	Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовна, допунска, додатна настава, сна и секције) Предлог мера за побољшање успеха ученика који имају тешкоће у раду Текућа питања	Седница излагање, дискусија	Октобар	Директор школе Стручни сарадници, Одељенске старешине Предметни наставници	Утврђен је и анализиран успех и изречене васпитне мере ученицима; Праћење и унапређење редовне, допунске, додатне наставе и секција; Усвојене су и примењују се мере за побољшање успеха ученика који имају тешкоће у раду; Индивидуално се приступа ученицима;

5.	Успех ученика на крају првог полугодишта Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе Праћење рада тимова за додатну подршку и ИОП Стручно усавршавање наставника за време зимског распуста Реализација активности предвиђених развојним планом за текућу годину Извештај Тима заштити деце од насиља Организовање допунске и додатне наставе за време зимског распуста	Седница излагање, дискусија	Децембар	Директор школе Стручни сарадници Руководиоци стручних актива и већа Одељенске старешине Координатори Тимова	Анализиран је успех ученика и предложене мере за унапређење Извештај и евалуација тима за додатну подршку у образовању; Извештај о реализацији активности предвиђених развојним планом за текућу годину; Планира се и изводи допунска и додатна настава за време зимског распуста.
6.	Припреме за обележавање школске славе Св.Сава Утврђивање мера за унапређење образовно – васпитног рада Организовање и реализација школских такмичења	Седница излагање, дискусија, давање предлога	Јануар	Директор школе Стручни сарадници Тима за културну и јавну делатност, Тим за сајт, Руководиоци стручних већа	Све активности реализоване у циљу обележавања школске славе Св. Сава; Образовно – васпитни рад се унапређује применом утврђених мера ; Организована су и реализована школска такмичења;
7.	Припреме за општинска такмичења ученика Стручно усавршавање наст. – предавање за наставничко веће Избор уџбеника за идућу школску годину	Седница излагање, дискусија, давање предлога	Фебруар	Директор школе Стручни сарадници Руководиоци стручних актива и већа	Организују се и реализују општинска такмичења ученика; Реализује се стручно усавршавање наставника према плану; Одабрани су уџбеници за наредну школску годину у складу са Законом
8.	Анализа такмичења ученика Професионална оријентација и избор занимања	Седница излагање, дискусија, давање предлога	Март	Директор школе Стручни сарадници Одељенске старешине Предметни наставници	Истичу се резултати ученика на такмичењима и промовише успех; Пружа се помоћ ученицима осмог разреда у одабиру занимања;
9.	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала	Седница излагање, дискусија	Април	Директор школе Стручни сарадници	Анализиран је успех ученика и предложене мере за унапређење;

	<p>Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе Резултати рада ученика који уче по ИП и ИОП Сарадња родитеља и школе Извештај тима за самовредновање : Постигнућа ученика</p>			<p>Тим за реализацију инклузивног образовања</p>	<p>Анализиран је годишњи фонд часова редовне наставе; Евидентира се напредак ученика који раде по ИОП-у Усвојен је извештај тима за самовредновање;</p>
10.	<p>Организовање радне акције на уређењу шк. двориш. Успех ученика 8. разреда на крају шк.године Избор ученика генерације Доделе дипломе Вук Караџић Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе за ученике осмих разреда Организовање припремне наставе за полагање завршног испита Организација Дана школе</p>	<p>Седница излагање, дискусија</p>	<p>Мај</p>	<p>Директор школе Предметни наст. Стручни сарадници Одељењске старешине Веће 8. разреда</p>	<p>Организована је успешно радна акција на уређењу шк. дворишта; Евидентиран је успех ученика 8.разреда на крају школске године Анализиран је фонд часова редовне наставе за ученике 8.разреда Реализована је припремна настава за полагање завршног испита</p>
11.	<p>Разматрање и усвајање извештаја о успеху и учењу ученика 1.- 8.разреда на крају школске године: редован програм ИО и ИОП Анализа реализације годишњег фонда часова редовне додатне, допунске наставе и секција Организовање разредних испита за ученике који нису оцењени Анализа резултата завршног испита за ученике 8.разреда Организовање припремне наставе и поправних испита за август Подела задужења наставницима за наредну шк.годину Годишњи извештаји стручних већа</p>	<p>Седница излагање, дискусија</p>	<p>Јун</p>	<p>Директор школе Предметни наст. Стручни сарадници Одељењске старешине Веће 8. Разреда</p>	<p>Усвојен је извештај о успеху ученика од 1. до 8.разреда на крају школске године; Усваја се извештај о реализацији годишњег фонда часова редовне, додатне, допунске наставе и секција; Организовани су и реализовани разредни испити за ученике који нису оцењени; Поднет извештај о резултатима завршног испита и предложене мере за унапређење; Наставници су упознати са својим задужењима у наредној школској години; Усвојени су годишњи извештаји стручних већа и тимова</p>

5.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Одељенско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу. Одељенским већем руководи одељенски старешина. Седницама одељенског већа присуствује педагог/ стручни сарадник.

- О раду већа записничар води записник који се чува у бази школе.
- Одељењске старешине у ес Дневнику води записнике са ових седница.

РЕДНИ БРОЈ	РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	Руководилац већа ТРЕЋЕГ разреда	Весна Митровић
2.	Руководилац већа ЧЕТВРТОГ разреда	Бранка Путниковић
3.	Руководилац већа ПРВОГ разреда	Светлана Манчић
4.	Руководилац већа ДРУГОГ разреда	Љиљана Радовановић
5.	Руководилац већа СЕДМОГ разреда	Ивана Младеновић
6.	Руководилац већа ОСМОГ разреда	Никола Митић
7.	Руководилац већа ПЕТОГ разреда	Милица Покрајац
8.	Руководилац већа ШЕСТОГ разреда	Виолета Милошевић

5.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

Чланови одељенског већа ДРУГОГ разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Александра Мулћан	наставник разредне наставе
2.	Љиљана Радовановић	наставник разредне наставе
3.	Горана Марковић	наставник разредне наставе
5.	Анђелка Димић	наставник енглеског језика
6.	Василије Јосимовић	вероучитељ

Редни број	Садржај рада/активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори /сарадници	Исходи
1.	<ol style="list-style-type: none"> Програм рада Већа 1. разреда План одржавања састанака Израда глобалних планова рада Утврђивање распореда редовне, изборне и допунске наставе и ваннаставних активности Утврђивање распореда писмених провера знања из Српског језика, Математике и Света око нас, за 1. квартал. Припрема иницијалних тестова. Попис потребних учила и наставних средстава 	Састанци, записници, извештаји	Август Прва среда у месецу у преподневној смени, 5. час	Одељењски старешина	
2.	<ol style="list-style-type: none"> Евидентирање ученика за рад у допунској настави, прилагођавање наставе и за израду Индивидуалног образовног плана рада. Вођење прописане документације План активности у оквиру Дечје недеље Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању Активност употребе дигиталних уџбеника 		Септембар	Одељењски старешина	
3.	<ol style="list-style-type: none"> Обележавање Дечје недеље Сарадња са Србијашуме Сарадња са Школском библиотеком Посета позоришту Одржавање угледног часа Реализација наставе у природи Дан у природи 		Октобар	Одељењски старешина Активисти Опоштине Сурчин Волонтери Црвеног крста Школски библиотекар	

4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и владања ученика након I квартала 2. План писмених провера на нивоу Већа за 2. квартал 3. Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха 4. Укључивање у пројектне активности 5. Обележавање Међународног дана детета 20.11. Обележавање дана просветних радника 		Новембар	Одељењски старешина	
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. У сусрет Новој години (новогодишњи вашар) 2. Анализа успеха и владања након првог полугодишта 3. Позоришна представа 4. Напредовање ученика који уче по индивидуализацији и ИОП-у 		Децембар	Одељењски старешина	
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. План активности реализације прославе Школске славе - Светог Саве 2. План писмених провера на нивоу Већа за 3. квартал 3. Напредовање ученика који уче по индивидуализацији и ИОП-у 4. Учешће на ликовним и литерарним конкурсима 		Јануар	Одељењски старешина	
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спровођење мера за побољшање успеха ученика који доста изостају са наставе због болести или из других разлога 2. Сарадња са Општинском библиотеком 		Фебруар	Одељењски старешина Библиотекар Општине Сурчин	
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање 8. марта 2. Анализа успеха и владања на крају 3. квартала 3. Обележавање еколошки важних датума (укључивање у пројекте) 4. План писмених провера на нивоу Већа за 4. квартал 		Март	Одељењски старешина	
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање дана шале 1. априла 2. Активности поводом обележавања Ускрса 		Април	Одељењски старешина вероучитељица	

10.	1. Пролећни крос РТС-а 2. Полудневни излет 3. Једнодневна екскурзија 4. Обележавање Дана школе		Мај	Одељењски старешина	
11.	1. Успех и владање ученика на крају школске године 2. Извештај о реализацији часова наставе и свих активности 3. Извештај о реализацији ваннаставних активности 4. Извештај Већа за школску 2024/2025. 5. План рада Одељењског већа у наредној школској години		Јун	Одељењски старешина	
12.	1. Учешће у пројектима које организује МПНТР, Локална самоуправа, партнери на наивоу Општине, Града, Републике, Братимљене школе		Током године	Одељењски старешина	

5.3.2. ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Весна Митровић	наставник разредне наставе
2.	Даница Пецикоза	наставник разредне наставе
3.	Анђелка Димић	наставник енглеског језика
4.	Тијана Јовановић	наставник разредне наставе
5.	Василије Јосимовић	вероучитељ

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Мере заштите здравља ученика и запослених Израда оперативног плана Доношење плана рада Већа другог разреда Договор око задужења План активности у реализацији наставних дана Утврђивање распореда допунске, редовне и ваннаставне активности Утврђивање распореда писмених провера знања План одржавања састанака (договор) Предлог дестинација за једнодневну екскурзију и наставу у природи	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога	Август	Чланови одељењског већа Педагог	Израђен, Идентификован Организован, Утврђен
2.	Потребе наставно дидактичког материјала План Актива у оквиру Дечије недеље Евиденција ученика за рад у ваннаставним активностима Анализа и иницијални тестови на нивоу актива (обједињено)	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога, Договор, Извештаји	Септембар	Чланови одељењског већа Педагог	Анализиран, Организован, Обележен, Утврђен, промовисан
3.	Дечија недеља (Програм) Настава у природи Мере побољшања	Састанци, Давање предлога, Записници, Извештаји	Октобар	Чланови одељењског већа Педагог председник Дечијег савеза	Идентификован Организован, Обележен, Утврђен, промовисан
4.	Успех ученика на крају првог квартала шк. 2024/2025. год 8. новембар – Дан просветних радника 20. новембар – Међународни Дан детета	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Новембар	Чланови одељењског већа Педагог	Обележен, Утврђен

5.	Евалуација резултата рада по одељењима Анализа оствареног успеха и напредовања ученика Новогодишњи вашар	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Децембар	Чланови одељењског већа Педагог, директор	Анализиран, Идентификован Организован, Обележен, Утврђен,
6.	АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШК: 2024/2025. ГОД. ШКОЛСКА СЛАВА – СВЕТИ САВА	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Јануар	Чланови одељењског већа Педагог	Анализиран, Идентификован Организован, Обележен, Утврђен,
7.	Учешће у активностима Дечјег савеза 8. март – дан жена	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Фебруар	Чланови одељењског већа Педагог	Организован, Обележен, Утврђен
8.	Потврђивање избора уџбеника који ће се користити у 3. разреду школске 2023/2024. године Разговор о квалитету сарадње са родитељима Дискусија о реализацији дигиталне наставе и могућностима излагања продуката рада Једнодневна екскурзија Избор уџбеника	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Март	Чланови одељењског већа	Идентификован Организован, Обележен, Утврђен, промовисан
9.	Ускршњи празници Тематски дани Успех ученика на крају трећег квартала шк. 2024/2025. године Мере побољшања Математичка такмичења	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Април	Чланови одељењског већа Педагог	Идентификован Организован, Обележен, Утврђен, промовисан

10.	Пролећне активности на различитим локацијама Полудневни излет Посета позоришту Обележавање дана школе	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Мај	Чланови Одељењског већа	Организован, Обележен, Утврђен
11.	АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОД. Евалуација рада актива Питања/предлози за наредну школску годину	Састанци, Записници Давање предлога Анализа Договор, Консултације, Извештаји	Јун / август	Чланови одељењског већа Педагог	Анализиран, Идентификован Организован, Обележен, Утврђен
12.	1. Учешће у пројектима које организује МПНТР, Локална самоуправа, партнери на наивоу Општине, Града, Републике, Братимљене школе		Током године	Одељенске старешине	

5.3.3. ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Редни број	Име и презиме наставника	Звање
1.	Бранка Путниковић	наставник разредне наставе
2.	Љиљана Путниковић	наставник разредне наставе
4.	Анђелка Димић	наставник енглеског језика
5.	Василије Јосимовић	вероучитељ

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Избор координатора већа Доношење Плана рада одељенског већа - Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и секција. - Припрема Оперативних тематских планова на нивоу већа - Утврђивање распореда писмених провера знања - Припрема иницијалних тестова - План екскурзија и школе у природи	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога	Август	Чланови одељењског већа, директор, Педагог, психолог	Реализоване активности, направљени планови и распоред

2.	<ul style="list-style-type: none"> - Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, ваннаставним активностима - Вођење прописане документације - Иницијални тестови и анализа - Усаглашавање захтева и начина оцењивања - Активност употреба дигиталних уџбеника - Припрема Оперативних тематских планова на нивоу већа - План активности у оквиру Дечје недеље - Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању - План активности у оквиру прославе Дана школе Молитва за почетак школске године Обечежавање дана заставе 	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога, Договор, Извештаји	Септембар	Чланови одељењског већа, директор, Педагог психолог	Анализиран, Организован, Обележен, Утврђен, промовисан
3.	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дечје недеље - Обележавање Сунчане јесени живота - Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха Припрема Оперативних тематских планова на нивоу већа - Учешће у пројектима - Настава у природи - Посета позоришту 	Састанци, Давање предлога, Записници, Извештаји	Октобар	Чланови одељењског већа, директор, педагог, психолог , председник Дечијег савеза	Идентификован Организован, Обележен, Утврђен, промовисан
4.	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана просветних радника Обележавање Међународног дана детета Припрема Оперативних тематских планова на нивоу већа Учешће у пројектима Анализа успеха и владања ученика након I класификационог периода 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Новембар	Чланови одељењског већа, директор, Педагог, психолог	Обележен, Утврђен

5.	<ul style="list-style-type: none"> - У сусрет Новој години: - Анализа успеха и владања након првог полугодишта - Постигнути резултати у ваннаставним активностима - Напредовање ученика који уче по индивидуализацији и ИОП-у - План активности обележавања школске славе Свети Сава - Припрема Оперативних тематских планова на нивоу већа - Учешће у пројектима - Посета позоришту - 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Децембар	Чланови одељењског већа, директор, Педагог, психолог	Анализиран, Идентификован Организован, Обележен, Утврђен
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Школска слава Свети Сава - План писаних провера и контролних задатака на нивоу Актива за друго полугодиште - Напредовање ученика који уче по индивидуализацији и ИОП – у - Припрема Оперативних тематских планова на нивоу већа 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Јануар	Чланови одељењског већа, директор, Педагог, психолог	Анализиран, Идентификован Организован, Обележен, Утврђен
7.	<ul style="list-style-type: none"> Спровођење мера за побољшање успеха ученика који изостају са наставе због болести или из других разлога - Обележавање Дана државности - Одабир и припрема ученика за школско такмичење из математике - Учешће у пројектима - Спорт на снегу - Припрема Оперативних тематских планова на нивоу већа - Одржавање угледног часа на нивоу актива Тематски дан 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Фебруар	Чланови одељењског већа, директор, Педагог, психолог	Организован, Обележен, Утврђен

	-				
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање 8. марта - Анализа успеха и валадања на крају III класификационог периода - Организовање родитељског састанка - Општинско такмичење из математике - Припрема Оперативних тематских планова на нивоу већа - Учешће у пројектима - Посета позоришту - Сарадња са Србијашума - Избор удбеника 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Март	Чланови одељењског већа	Идентификован Организован, Обележен, Утврђен, промовисан
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Дан шале - Анализа резултата са такмичења - Ускршња радионица - Обележавање Дана планете Земље - Припрема Оперативних тематских планова на нивоу већа 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Април	Чланови одељењског већа, директор, Педагог, психолог	Идентификован Организован, Обележен, Утврђен, промовисан
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Пролећни крос - Организовање једнодневне екскурзије - Припрема Оперативних тематских планова на нивоу већа - Обележавање Дана школе 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Мај	Чланови Одељењског већа	Организован, Обележен, Утврђен
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Годишње тестирање ученика - Успех и владање ученика на крају школске године - Извештај о реализацији часова редовне наставе, додатне и допунске наставе - Извештај о реализацији ваннаставних активности - Извештај Актива за школску 2024/2025. - Годишњи план рада за наредну школску годину - План рада Актива у наредној школској години 	Састанци, Записници Давање предлога Анализа Договор, Консултације, Извештаји	Јун / август	Чланови одељењског већа, директор, Педагог, психолог	Анализиран, Идентификован Организован, Обележен, Утврђен

12.	1. Учешће у пројектима које организује МПНТР, Локална самоуправа, партнери на наивоу Општине, Града, Републике, Братимљене школе			Одељенске старешине	
-----	--	--	--	---------------------	--

5.3.4. ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

Редни број	Име и презиме наставника	Звање
1.	Светлана Манчић	наставник разредне наставе
2.	Гордана Милосављевић	наставник разредне наставе
3.	Снежана Вучетић	наставник разредне наставе
4.	Анђелка Димић	наставник енглеског језика
5.	Василије Јосимовић	вероучитељ

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	<ul style="list-style-type: none"> План рада 1. разреда Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и секција. Утврђивање распореда писмених провера знања Припрема иницијалних тестова Распоред писаних провера знања 	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога	август	Чланови одељенског већа	Реализоване активности, направљени планови и распоред
2.	<ul style="list-style-type: none"> Евидентирање ученика за рад у допунској и ваннаставним активностима Вођење прописане документације Усаглашавање захтева и начина оцењивања План активности у оквиру Дечје недеље Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању 	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога	септембар / октобар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и владања ученика након I класификационог периода 	Реализоване предвиђене активности
3.	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дечје недеље Тематски дан Анализа успеха и владања ученика након I класификационог периода Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха Учешће у пројектима 	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји Посете Учешће	октобар	Чланови одељенског већа педагог	Реализоване активности
4.	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Међународног дана детета Учешће у пројектима Анализа успеха и владања ученика након I класификационог периода 	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	новембар	Чланови одељенског већа педагог	Реализоване активности

5.	<ul style="list-style-type: none"> • У сусрет Новој години: • Анализа успеха и владања након првог полугодишта • Постигнути резултати у ваннаставним активностима • Напредовање ученика који уче по индивидуализацији • План активности обележавања школске славе Свети Сава • Учесће у пројектима • Родитељски састанак • Посета позоришту 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	децембар	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Реализоване активности
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Школска слава Свети Сава • План писаних провера и контролних задатака на нивоу Актива за друго полугодиште • Напредовање ученика који уче по индивидуализацији и ИОП – у 	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	јануар	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Реализоване активности
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Спровођење мера за побољшање успеха ученика који изостају са наставе због болести или из других разлога • Обележавање Дана државности • Учесће у пројектима 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	фебруар	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Реализоване активности
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање 8. марта • Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода • Учесће у пројектима • Избор учбеника 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	март	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Реализоване активности
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Дан шале, замена учитеља у одељењима • Анализа резултата са такмичења • Тематски дан : Ускрс • Ускршњи вашар • Обележавање Дана планете Земље • Посета позоришту • 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	април	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Реализоване активности

10.	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема и реализација Пролећне ликовне радионице, сарадња са Карловачком ликовном радионицом • Учешће у пројектима • Дан школе • Једнодневна екскурзија 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације,	мај	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Реализоване активности
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Годишње тестирање ученика • Успех и владање ученика на крају школске године • Извештај о реализацији часова редовне наставе, додатне и допунске наставе • Извештај о реализацији ваннаставних активности • Извештај Актива за школску 2024/2025. • Годишњи план рада за наредну школску годину • План рада Актива у наредној школској години 	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	јун / август	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Реализоване активности
12.	<p>1. Учешће у пројектима које организује МПНТР, Локална самоуправа, партнери на наивоу Општине, Града, Републике, Братимљене школе</p> <ul style="list-style-type: none"> • 			Чланови одељенског већа педагог, психолог библиотекар	

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА 5 – 7. РАЗРЕДА

5.3.5. ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Редни број	Име и презиме наставника	Звање
1.	Маријана Степановић	Наставник физике
2.	Катарина Војводић Аливојводић	Наставник немачког језика
3.	Виолета Милошевић	Наставник ТТ
Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.		

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	1. Избор руководиоца актива 2. План рада актива 3. План рада одељењског старешине 4. План сарадње са наставницима разредне наставе 5. План одржавања састанака и 6. Корелација планова и програма по предметима 7. Предлози за реализацију екскурзије 8. Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција. 9. Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета		август	Сви предметни наставници који предају Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа

2.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Определивање ученика за слободне активности 2. Договор о организовању активности у оквиру Дечије недеље 3. Праћење адаптације ученика на предметну наставу 4. Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама 5. Организовање допунске и додатне наставе 6. Вођење прописане документације 		септембар	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
	<ul style="list-style-type: none"> 7. План активности у оквиру Дечје недеље 8. Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању 9. Ноћ музеја 10. Праћење адаптације ученика на нови предмет - физику и нове наставнике 				
3.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2. Напредовање ученика који уче по ИОП-у 3. Посета Сајму књига (уколико услови дозволе) 4. Сарадња одељенског старешине са члановима одељенског већа и родитељима 5. Праћење адаптације ученика на предметну наставу 6. Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха 7. Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију 8. Организовање родитељског састанка поводом квартала 9. Обележавање Међународног дана детета 		октобар / новембар	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
4.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2. Новогодишња радионица 3. Припрема и реализација Новогодишњег вашара 	Састанци, записници, извештај	децембар	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа

5.	1. Прослава Дана Светог Саве 2. Припреме за школска такмичења	Састанци, записници, извештај	јануар	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
6.	1. Анализа постигнутог успеха и преглед мера за побољшање 2. Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију 3. Реализација школских такмичења и припреме за општинска Такмичења	Састанци, записници, извештај	фебруар	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
7.	1. Анализа успеха и валадања након III класификационог периода 2. Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију 3. Праћење адаптације ученика на предметну наставу 4. Организовање родитељског састанка поводом тромесечја 5. Општинска такмичења 6. Избор уџбеника	Састанци, записници, извештај	март	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
8.	1. Ускршња радионица 2. Обележавање Дана планете Земље 3. Обележавање Дана шума 4. Обележавање Дана књиге	Састанци, записници, извештај	април	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа

9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пролећни крос 2. Једнодневна екскурзија 3. Обележавање Дана школе 	Састанци, записници, извештај	мај	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају школске године 2. Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности 3. Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере 4. Формирање комисија за реализацију поправних испита 5. Годишње тестирање ученика 6. Извештај о реализацији часова наставе и свих активности 7. Извештај о реализацији ваннаставних активности 	Састанци, записници, извештај	јун	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
11.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резултати поправних испита 2. Утврђивање коначног успеха ученика у одељењу 3. Евалуација рада већа и припрема извештаја 4. План рада одељењског већа у наредној школској години 	Састанци, записници, извештај	август	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у пројектима које организује МПНТР, Локална самоуправа, партнери на наивоу Општине, Града, Републике, Братимљене школе 			Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	

5.3.6. ПЛАНОВИ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

Редни број	Име и презиме наставника	Звање			
1.	Гордана Јовановић	Наставник географије			
2.	Маја Тома	Наставник математике			
3.	Никола Митић	Наставник историје			
Сви предметни наставници који предају у шестом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.					
Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Избор руководиоца већа Креирање Плана рада већа Доношење предлога за екскурзију Корелација планова и програма по предметима Креирање Плана рада одељењског старешине План сарадње са наставницима разредне наставе Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета	Састанци, записници,	август	Сви предметни наставници који предају Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности Већа
2.	Опредељивање ученика за слободне наставне активности Договор око активности у оквиру Дечје недеље Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама Организовање допунске и додатне наставе Вођење прописане документације Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	састанци, записници	.	Сви предметни наставници који предају Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности Већа

3.	<p>Утврђивање успеха и владања на крају првог класификационог периода Напредовање ученика који похађају наставу по ИОП-у Посета Сајму књига Сарадња одељењског старешине са члановима одељењског већа и родитељима Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију Организовање родитељског састанка поводом завршетка 1. квартала Обележавање Међународног дана детета; Екскурзија</p>	састанци, записници, извештај	октобар/новембар	Сви предметни наставници који предају Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
4.	<p>Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Новогодишња радионица</p>	састанци, записници, извештај	децембар	Сви предметни наставници који предају. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
5.	<p>Прослава Дана Светог Саве Припреме за школска такмичења</p>	састанци, записници, извештај	јануар	Сви предметни наставници који предају Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
6.	<p>Анализа постигнутог успеха и преглед мера за побољшање резултата Анализа реализације свих видова образовно- васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Реализација школских такмичења и припреме за општинска такмичења</p>	састанци, записници	фебруар.	Сви предметни наставници који предају Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа

7.	<p>Анализа успеха и валадања након 3. класификационог периода Анализа реализације свих видова образовно- васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Праћење постигнућа ученика Организовање родитељског састанка поводом тромесечја Општинска такмичења Пробни завршни</p>	састанци, записници, извештај	март	Сви предметни наставници који предају Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
8.	<p>Ускршња радионица Обележавање Дана планете Земље Обележавање Дана шума Професионална оријентација</p>	састанци, записници	април	Сви предметни наставници који предају. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
9.	<p>Пролећни крос Дан школе</p>	састанци, записници, извештај	мај	Сви предметни наставници који предају у Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
10.	<p>Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају школске године Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере Формирање комисија за реализацију поправних испита Годишње тестирање ученика Извештај о реализацији часова наставе и свих активности Извештај о реализацији ваннаставних активности Завршни испит</p>	састанци, записници, извештај	јун	Сви предметни наставници који предају Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
11.	<p>Резултати поправних испита Утврђивање коначног успеха ученика у одељењу Евалуација рада већа и припрема извештаја План рада одељењског већа у наредној школској години</p>	састанци, записници, извештај	август	Сви предметни наставници који предају Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа

12.	1. Учешће у пројектима које организује МПНТР, Локална самоуправа, партнери на нивоу Општине, Града, Републике, Братимљене школе			Сви предметни наставници који предају.. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	
-----	---	--	--	---	--

5.3.7. ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Редни број	Име и презиме наставника	Звање
1.	Виолета Живковић	Наставник српског језика
2.	Владимир Степановић	Наставник математике
3.	Милица Покрајац	Наставник српског језика
Сви предметни наставници који предају у седмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.		

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	<p>План рада већа Избор руководиоца већа Корелација планова и програма по предметима План рада одељенског старешине План сарадње са наставницима разредне наставе Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција. Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета</p>	Састанци, записници, извештај	Јун / Август	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
2.	<p>Опредељивање ученика за слободне активности Договор о организовању јесењег кроса и активности у оквиру дечије недеље План организовања припремне наставе Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама Организовање допунске и додатне наставе Вођење прописане документације План активности у оквиру Дечје недеље Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању</p>	Састанци, записници, извештај	Септембар	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа

3.	<p>Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода Напредовање ученика који уче по ИОП-у Сарадња одељенског старешине са члановима одељенског већа и родитељима Анализа успеха и владања ученика након I класификационог периода Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију Организовање родитељског састанка поводом квартала Дан просветних радника – „у туђим ципелама“- ученици у улози наставника Обележавање Међународног дана детета</p>	Састанци, записници, извештај	Октобар / новембар	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
4.	<p>Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Прослава Нове године – Новогодишњи ваشار</p>	Састанци, записници, извештај	Децембар	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
5.	<p>Прослава Дана Светог Саве Припреме за школска такмичења</p>	Састанци, записници, извештај	Јануар	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни	Реализоване активности већа

				сарадници без права одлучивања.	
--	--	--	--	---------------------------------------	--

6.	<p>Анализа постигнутог успеха и преглед мера за побољшање</p> <p>Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију</p> <p>Реализација школских такмичења и припреме за општинска такмичења</p>	Састанци, записници, извештај	Фебруар 2025г.	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
7.	<p>Анализа успеха и валадања након III класификационог периода</p> <p>Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију</p> <p>Праћење адаптације ученика на предметну наставу</p> <p>Организовање родитељског састанка поводом тромесечја</p> <p>Општинска такмичења</p> <p>Избор уџбеника</p>	Састанци, записници, извештај	Март.	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
8.	<p>Ускршња радионица</p> <p>Обележавање Дана планете Земље</p> <p>Обележавање Дана шума</p>	Састанци, записници, извештај	Април	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа

9.	Пролећни крос РТС-а Обележавње Дана школе	Састанци, записници, извештај	Мај	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
10.	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају школске године Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере Формирање комисија за реализацију поправних испита Годишње тестирање ученика Извештај о реализацији часова наставе и свих активности Извештај о реализацији ваннаставних активности	Састанци, записници, извештај	Јун..	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
11.	Резултати поправних испита Утврђивање коначног успеха ученика у одељењу Евалуација рада већа и припрема извештаја План рада одељенског већа у наредној школској години	Састанци, записници, извештај	Август	Сви предметни наставници који предају у петом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа

1. Учешће у пројектима које организује МПНТР, Локална самоуправа, партнери на наивоу Општине, Града, Републике, Братимљене школе				
--	--	--	--	--

5.3.8. ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

Редни број	Име и презиме наставника	Звање
1.	Виолета Живковић	Наставник српског језика
2.	Владимир Степановић	Наставник математике
3.	Милица Покрајац	Наставник српског језика
Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Састанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.		

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	<p>План рада већа Избор руководиоца већа Корелација планова и програма по предметима План рада одељенског старешине План сарадње са наставницима разредне наставе План одржавања састанака и распоред дана отворених врата Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција. Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета Предлог плана и програма екскурзије и дестинација које се обилазе</p>	<p>Састанци, записници, извештај Разговор одељенских старешина о реализацији екскурзије ученика Давање предлога за додатни (допунски) рад ученика Договор и предлози чланова већа на који начин ће се обележити дан школе.</p>	Август	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
2.	<p>Договор о организовању јесењег кроса и активности у оквиру дечије недеље Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама Организовање допунске и додатне наставе</p>	<p>Састанци, записници, извештај</p>	Септембар	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
	<p>Вођење прописане документације План активности у оквиру Дечје недеље Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању План припреме ученика за полагање завршног испита</p>				
3.	<p>Дечија недеља Организована посета Сајму књига Анализа успеха ученика на крају првог квартала Напредовање ученика који уче по ИОП-у Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха Екскурзија ученика</p>	<p>Састанци, записници, извештај</p>	Октобар	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и	Реализоване активности већа

				стручни сарадници без права одлучивања.	
4.	Организовање посете позоришту Напредовање ученика који уче по ИОП-у	Састанци, записници, извештај	Новембар	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
5.	Припреме за прославу Св. Саве Анализа успеха на крају првог полугодишта	Састанци, записници, извештај	Децембар	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
6.	Прослава Дана Светог Саве Припреме за школска такмичења	Састанци, записници, извештај	Јануар	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
7.	Анализа постигнутог успеха и преглед мера за побољшање Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Реализација школских такмичења и припреме за општинска такмичења Посета сајму образовања	Састанци, записници, извештај	Фебруар	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа

8.	Анализа успеха и валадања након III класификационог периода Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Организација пробног завршног испита	Састанци, записници, извештај	Март	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
	Организовање родитељског састанка поводом тромесечја Општинска такмичења				
9.	Обележавање Дана планете Земље Обележавање Дана шума	Састанци, договор, записници, извештај	Април	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
10.	Пролећни крос РТС-а Обележавање Дана школе	Састанци, договор, записници, извештај	Мај	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа
11.	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају школске године Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере Формирање комисија за реализацију поправних испита Резултати завршног испита Евалуација рада већа и припрема извештаја	Састанци, записници, извештај	Јун.	Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.	Реализоване активности већа

	<p>1. Учешће у пројектима које организује МПНТР, Локална самоуправа, партнери на наивоу Општине, Града, Републике, Братимљене школе</p>			<p>Сви предметни наставници који предају у осмом разреду. Сатанцима присуствују и стручни сарадници без права одлучивања.</p>	
--	---	--	--	---	--

5.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Редни број	Руководилац стручног већа	Име и презиме
1.	Председник стручног већа разредне наставе	Гордана Милосављевић

5.4.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Рад ће се одвијати кроз непосредне активности наставника разредне наставе, састанке и договоре на нивоу Стручног већа разредне наставе и Већа разреда, семинаре у организацији Министарства просвете и друге видове активности.

На састанцима ће се расправљати и одлучивати о организацији рада са ученицима млађег школског узраста, као и свим активностима везаним за рад овог већа које ће допринети унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса предвиђеног Годишњим планом рада школе, Планом развоја школе и Статутом школе, а у складу са Законом о основном образовању и васпитању и Законом о основама система образовања и васпитања.

Редн и број	Садржај/ Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори /сарадници	Исходи
1.	<ul style="list-style-type: none"> •Конституисање Стручног већа •Предлог плана рада Стручног већа за разредну наставу и усвајање плана рада •Предлог броја седница, времена одржавања и садржаја рада. •Договор о изради глобалних и оперативних планова •Задужења чланова СВРН око организовања културних активности •Сарадња са организацијама у месту •Предлози за једнодневне екскурзије и наставу у природи •Угледни часови •Динамика остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања •Иницијални тестови, динамика тестирања •Дечија недеља •Идентификовање ученика, похађање, организација и реализација допунске, додатне наставе и слободних активности •Егаzum семинари •Пројекат „Окопај, засади да се ваздух и земља подмлади” •eTwining пројекти 	<p>Предлагање, планирање и програмирање, усвајање</p> <p>Анализа, усаглашавање</p> <p>Конструисање текста, договор, анализа</p> <p>Анализа, информисање</p> <p>Израда листе предлога, усаглашавање</p>	<p>Август</p> <p>Август</p> <p>Септембар</p> <p>Септембар</p>	<p>Координатор већа, педагог</p> <p>Сви чланови већа</p>	<p>Реализоване активности већа</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација Дечије недеље •Идентификација даровитих ученика •Избор ученика за такмичења •Анализа активности у оквиру инклузивног образовања •Анализа изостанака са ПП службом •Анализа успеха и владања ученика после првог класификационог периода •Напредовање ученика који уче по ИОП-у •Анализа рада секција и ваннаставних активности Реализација наставе у природи Дан у природи – србијашуме Међуопштинска такмичења 	<p>Анализа, предлагање мера за унапређење</p> <p>Анализа, договор, планирање</p>	<p>Октобар</p> <p>Октобар новембар</p>	<p>Сви чланови већа</p>	<p>Реализоване активности већа</p>

3.	<ul style="list-style-type: none"> •Припрема Новогодишњег вашара •Припрема за прославу школске славе, „Свети Сава” •Анализа изостанака на крају првог полугодишта •Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта •Напредовање ученика који уче по ИОП-у •Анализа остварености интерног и екстерног стручног усавршавања •Припрема ученика за такмичење Безбедност ученика • 	Анализа, предлагање мера за унапређење	Децембар - јануар	Сви чланови већа	Реализоване активности већа
4.	<ul style="list-style-type: none"> •Уређење школског простора, изложбе дечијих радова •Размена искуства са стручних семинара •Договор о набавци уџбеника за следећу школску годину 	Договор, анализа	Фебруар - март	Сви Чланови већа	Реализоване активности већа
5.	<ul style="list-style-type: none"> •Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода •Напредовање ученика који уче по ИОП-у •Договор о прослави Ускрса, припрема •Договор о сусрету са будућим првацима •Реализација једнодневних екскурзија Обележавање Дана школе 	Договор, анализа	Април-мај	Сви Чланови већа	Реализоване активности већа
6.	<ul style="list-style-type: none"> •Израда завршних тестова и анализа реализације исхода •Анализа резултата ученика на такмичењима и извештај о постигнућима ученика на такмичењима •Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта, похвале, награде •Напредовање ученика који уче по ИОП-у •Анализа рада Већа 	Договор, анализа	Јун	Сви чланови већа	Реализоване активности већа
7.	<ul style="list-style-type: none"> • •Рад са децом са сметњама у развоју, инвалидитетом и даровитим ученицима •Сарадња са стручним органима школе – активима, већима и тимовима •Вођење документације и евиденције и израда извештаја о раду већа 	Представљање, дискусија, предлагање мера за побољшање Анализа, пружање подршке и помоћи Вођење записника, извештавање	Током године	Сви чланови већа	Реализоване активности већа

8.	Организовање предметне наставе за ученике четвртог разреда (према утврђеној динамици)		Током године	Предметни наставници, учитељи четвртог разреда, стручни сарадници	Евиденција у ес дневнику, продукти наставе
----	---	--	--------------	---	--

5.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Рад се одвија кроз непосредне активности предметних наставника, састанке и договоре на нивоу већа и појединачних предмета, семинаре у организацији Министарства просвете итд.

На састанцима ће се расправљати и одлучивати о задацима и питањима из делокруга рада већа која ће допринети унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса предвиђеног Годишњим планом рада школе, Планом развоја и Статутом школе, а у складу са Законом о основном образовању и васпитању и Законом о основама система образовања и васпитања. Чланови су руководиоци већа за групе предмета.

Редни број	Садржај/ Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Конституисање већа	Избор чланова и конституисање већа Доношење плана рада Договор о раду	август, септембар	Руководилац већа	Реализоване активности већа
2.	Унапређење рада школе	Разматрање мера за унапређење рада	август, септембар	Сви чланови већа	Реализоване активности већа

3.	Стручно усавршавање у установи	Планирање и реализација угледних часова и предавања	септембар, током школске године	Сви чланови Већа	Реализоване активности Већа
4.	Стручно усавршавање ван установе	Планирање семинара Похађање семинара Извештај Већа о похађаним семинарима Имплементирање стечених знања	септембар, током школске године, јун	Сви чланови Већа	Реализоване активности Већа
5.	Предмети	Усклађивање критеријума оцењивања (међу наставницима једног предмета и са стандардима предмета) Координација при прављењу распореда писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута Припремна настава у седмом и осмом разреду, завршни испит Планирање, организација и праћење одржавања предметне наставе у четвртном разреду	током школске године током школске године септембар, током школске године током школске године јун -август	Сви чланови Већа Чланови Већа – по потреби Чланови Већа – по Потреби Чланови Већа – по	Реализоване активности Већа

		Планирање и реализација ваннаставних активности Учествовање на такмичењима, смотрама и конкурсима Праћење реализације плана и програма рада Анализа рада и успеха ученика	током школске године, поштујући важеће препоруке у вези епидемије октобар, децембар, март, јун	Потреби Чланови Већа – по Потреби Сви чланови већа Сви чланови већа	
6.	Литература, наставна средства	Планирање набавке Реализација Анализа	септембар током школске године јун - август	Сви чланови већа	Реализоване активности већа

5.4.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ наставника математике, физике, ТиТ, информатике и рачунарства

Редни број	Садржај/ Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење плана рада већа - Утврђивање распореда наставног градива - Планови стручног усавршавања (договор око семинара и одржавања углених часова) - Израда плана контролних по предметима - Организовање допунске и додатне наставе. - Рад са децом по ИОП-у. - Договор о организовању отворених часова из области природних наука - Предлози за унапређивање рада установе - Уједначавање критеријума вредновања, оцењивања ученика - Уједначавање критеријума, педагошки стандарди за поједине оцене. Ноћ музеја 	Размена мишљења, Разговор, дискусија, договор	Септембар, Октобар	Чланови већа : Јована Владимир Степановић, Маријана Степановић, Маја Тома, Урош Карић, Мирјана Селак, Виолета Милошевић	Реализоване активности већа
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања наставно-васпитног рада. - Реализација активности „У туђим ципелама“ - Реализација одржавања часова предметне наставе у 4. разредима - Учешће на манифестацији Новогодишњи вашар - Израда плана припремне наставе за 7. и 8. Разред - Постигнућа ученика на крају првог полугодишта 	Предлагање Разговор, давање предлога, размена мишљења	Новембар, Децембар	Чланови стручног већа	Реализоване активности већа
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији и спровођењу такмичења - Припрема ученика за такмичење - Реализација додатне, допунске наставе и секција 	Дискусија, анализа, давање предлога, договор	Јануар, Фебруар	Сви чланови већа	Реализоване активности већа
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и резултати ученика на такмичењима - Постигнућа ученика на крају трећег квартала 	Анализирање дискусија,	Март, Април	Чланови стручног већа	Реализоване активности већа

	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација одржавања часова предметне наставе у 4-тим разредима - Планирање посете фестивалу науке и ноћи биологије - Реализација на ставног плана и програма - Напредовање ученика са којима се ради по ИОП-у - Учесће на манифестацији Ускршњи вашар План припремне наставе за завршни испит 	читање извештаја			
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација активности рада већа - Разматрање стручног усавршавања наставника - Постигнућа ученика на крају школске године - Постигнућа ученика који наставу прате по ИОП-у - Анализа завршног испита 	Размена искустава, анализа, читање извештаја	Мај, Јун	Чланови стручног већа	Реализоване активности већа

5.4.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА, ИСТОРИЈА

Редни број	Садржај/ Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење програма рада већа. 2. Утврђивање распореда наставног градива и усклађивање са осталим већима. 3. Договор о изради глобалних и оперативних планова 4. План стручног усавршавања (теме, иновативне методе, угледни часови, семинари). 5. План контролних и писмених задатака. 6. Организовање ваннаставних активности и тематских / отворених часова (Дан школе, Отворена врата). 7. Рад са децом по ИОП-у. 8. План допунске и додатне наставе. 9. Одржавање часова предметне наставе у 4. разреду. 10. Рад секција за област језика. 11. Усклађивање критеријума оцењивања. 12. Дигитална стратегија 	<ul style="list-style-type: none"> - давање предлога; - размена мишљења; - израда; - дискусија; - анализа. 	<p>септембар</p> <p>октобар</p>	<p>Чланови стручног већа: Виолета Живковић, Милица Покрајац, Немања Ђорђевић, Љиљана Божић, Катарина Војводић, Милица Степановић, Небојша Ђурасовић, Анђелка Димић, Ивана Младеновић, Никола Митић</p>	Реализоване активности већа

2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постигнућа ученика на крају првог квартала. 2. Праћење напретка рада ученика који раде по ИОП-у. 3. Ангажовање/учешће ученика у настави: У туђим ципелама и у Новогодишњем вашару. 4. Припреме за радиоемисије 5. Извештај о раду стручног већа. 	<ul style="list-style-type: none"> -размена мишљења; -дискусија; -анализа. 	<p>новембар</p> <p>децембар</p>	Чланови стручног већа	Реализоване активности већа
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постигнућа ученика на крају 1.полугодишта. 2. Предлог мера за унапређивање рада са ученицима и побољшање успеха ученика. 3. Предлог уџбеника. 4. Организација, спровођење и рад са ученицима за такмичење. 5. Прослава школске славе Светог Саве. 	<ul style="list-style-type: none"> -договор; -организовање. 	<p>јануар</p> <p>фебруар</p>	Чланови стручног већа	Реализоване активности већа
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предлог корелације и нових облика рада предмета у оквиру већа. 2. Успех наших ученика на такмичењима. 3. Постигнућа ученика на крају трећег квартала. 4. Припрема и израда школског листа <i>Стражиловац</i>. 5. Напредовање ученика са којима се ради по ИОП-у. 6. Учешће на Ускршњем вашару. 7. План припремне наставе за завршни испит 	<ul style="list-style-type: none"> -договор; -предлагање нових мера; -анализирање; -дискусија; -читање извештаја; -организовање. 	<p>март</p> <p>април</p>	Чланови стручног већа	Реализоване активности већа
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација активности рада већа - Разматрање стручног усавршавања наставника - Постигнућа ученика на крају школске године - Постигнућа ученика који наставу прате по ИОП-у - Анализа завршног испита 	<p>Размена искустава, анализа, читање извештаја</p>	<p>Мај,</p> <p>Јун</p>	Чланови стручног већа	Реализоване активности већа

5.4.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Редни број	Садржај/Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Годишњи договор већа уметничко – спортске групе предмета Планови стручног усавшавања Презентација употребе дигиталних удбеника Повезивање усвојених вештина из стручног усавшавања кроз редовну наставу, ваннаставне активности, слободне активности и слично Праћење напредовања ученика, Планирање Ваннаставних активности : Музичка секција - оркестар (хор); Ликовна секција; кошаркашка секција, секција мали фудбал Јесењи крос	Предлагање, планирање, програмирање, усвајање, усаглашавање, анализа	Август Септембар	Чланови већа: Сања , Власта Радовановић, Веско Челебић, Сања Селак	Реализоване активности већа
2.	Такмичења током ове школске године Обележавање Дечије недеље Планирање угледних часова и часова предметне наставе у четвртим разредима „Отворена врата” за родитеље, последње недеље у месецу, Дан у природи Учешће у спортским активностима – Школски спорт Учествовање на конкурсима – током године	Предлагање, планирање, програмирање, усвајање, усаглашавање, анализа	Октобар	Сви чланови већа	Реализоване активности већа

3.	Корелација рада већа са осталим већима, пре свега са Већем друштвених наука Организовање рада секција „У туђим ципелама” поводом Дана просветних радника Посете наставника угледним часовима	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Новембар	Сви чланови већа	Реализоване активности већа
4.	Размотрити датуме за евентуална такмичења из сва три предмета Новогодишњи вашар Факултативно клизање	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Децембар	Сви чланови већа	Реализоване активности већа
5.	Рад већа, организација такмичења: школских, општинских, окружних. Пројектна настава у петом разреду Избор уџбеника Факултативно клизање	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Фебруар	Сви чланови већа	Реализоване активности већа
6.	Посете часова корисне за наставнике и за ученике ради размене искуства и увида у наставне методе Посете наставника угледним часовима Организовање часа у природи, присуствовање семинарима Ускршњи вашар	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Април	Сви чланови већа	Реализоване активности већа
7.	Сумирање резултата и постигнућа у току Школске године Дан школе Вождов куп - одбојка Повезивање вештина са другим предметима ради репрезентативности рада школе План и програм за следећу школску годину Такмичења - сумирање резултата Извештај о раду већа	Разговор, давање предлога, размена мишљења, анализа, читање извештаја	Мај Јун	Сви чланови већа	Реализоване активности већа

5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

5.5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Редни број	Садржај рада/активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници/радници	Исходи
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Учествовање у изради школског програма и развојног плана школе	Прикупљање важних информација, праћење нових измена и допуна Закона, Правилника, дискусија, тимски рад	-јун 2023.	директор школе, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	Реализоване активности, израђен развојни план и школски програм
2.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Прикупљање важних информација, праћење нових измена и допуна Закона и Правилника, дискусија, размена информација, тимски рад	-септембар 2023.	, директор школе, Педагошки колегијум, Тим за израду ГПРШ	Реализоване активности, подељена задужења и израђен ГПРШ
3.	Припремање годишњег плана рада педагога	Анализа претходно урађеног, праћење Годишњег плана педагога по областима рада, избор приоритета рада, консултације, договор	Септембар 2023.	, директор школе	Израђен годишњи план рада педагога
4.	Аналитичко – истраживачки рад (адаптација првака, петака, степен задовољства школом – ученика и родитеља, насиље у нашој школи...)	Посете часовима, разговор, радионице, чек-листе, упитници, дијалог, консултације...	Током године	Психолог, Одељенске старешине разредне и предметне наставе Предметни наставници, Ученици и родитељи /старатељи	Реализоване активности у области аналитичко-истраживачког рада

5.	Учествовање у припреми ИОП-а за ученике	Прикупљање информација о ученику, индивидуалан приступ, идентификација јаких и слабијих страна ученика, размена мишљења, сарадња, договор, консултације са стручним лицима	Током године	Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи/старатељи, стручни сарадник-дефектолог, Интересорна комисија	Израђени педагошки профили ученика и ИОП планови
6.	Учествовање у планирању и организацији појединих облика сарадње са другим институцијама	Састанци, договори, посете	Током године	Директор школе Тим за маркетинг, Тим за сајт, Центар за социјални рад, Црвени крст, Дом здравља, Центар за заштиту жртава трговине	Остварена сарадња са организацијама и институцијама
7.	Пружање помоћи наставницима у изради годишњих/глобалних и месечних/оперативних планова	Сугестије, размена мишљења, унапређење, анализирање, саветовање	Током године	Наставници разредне и предметне наставе	Заједнички израђени глобални и оперативни планови
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Праћење и вредновање наставног процеса	Посете часовима, увид у педагошку документацију наставника, анализа припрема за час наставника, сугестије и савети	Током године	Директор школе, психолог, одељенске старешине, наставници	Остварене посете часовима, утврђене слабости и дати савети за унапређивање
2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Посете часовима, праћење реализације активности предвиђених Годишњим планом и Школским програмом	Током године	Директор школе, педагог, Психолог, Наставници	Реализоване активности у области праћења и вредновања наставе и образовно-васпитног рада

3.	Педагошко-инструктивни рад	Савети, инструкције, размена мишљења, упућивање на корисне садржаје и методе рада	Током године	Наставници	Успешно реализован педагошко-инструктивни рад са наставницима
4.	Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређивање	Анализирање, дискусија, предлагање мера за побољшање успеха	По завршетку класификационих периода	Психолог, директор, одељенске старешине, руководиоци одељенских већа	Утврђено тренутно стање добијено анализом и предложене мере за унапређивање успеха
5.	Праћење реализације ИОПа и предложених мера индивидуализације	Самовредновање, евалуација ИОПа Посете часовима	Током године	Психолог, Чланови тима за инклузивно образовање	Реализоване активности предвиђене ИОП-ом
6.	Израда извештаја о раду школе за школску 2023/2024.	Прикупљање информација и релевантне документације	Јун/ август 2024. Године	Директор школе Наставници	Израђен извештај годишњег плана рада школе
7.	Праћење оцењивања и напредовања ученика	Увид у педагошке свеске наставника, увид у ес дневник, анализа постигнућа ученика на кварталима	Током године	Наставници, психолог, директор	Остварен увид у оцене ученика, постигнућа и напредак
8.	Анализа владања ученика и дисциплине	Размена информација, увид у документацију, увид у ес дневник и поступак ПВР	По завршетку класификационих периода, Током године	Одељенске старешине	Утврђене оцене владања и спроведене мере ПВР
9.	Праћење успеха ученика на такмичењима и ваннаставним активностима	Размена информација, вођење евиденције о ученицима који учествују на такмичењима, фотографије	Током године	Предметни наставници, Одељенске старешине библиотекар	Евидентирани подаци о успеху ученика на такмичењима, објављена обавештења и фотографије на сајту школе
10.	Анализа резултата пробног и Завршног испита	Прикупљање релевантних информација, анализа, писање извештаја	Март/ јун 2025.	Чланови Тима за реализацију завршног испита	Анализирани резултати са испита и предложене мере за побољшање постигнућа ученика и унапређивање квалитета рада

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева, задатака, стандарда и исхода образовно-васпитног рада	Консултовање, инструкције Предлагање, саветовање, размена информација	Током године	Наставници	Успешно реализован педагошко-инструктивни рад са наставницима
2.	Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе	Предлог избора стратегије поучавања, наставних метода, техника, облика...)	Током године	Наставници	Успешно пружена помоћ наставницима у организовању наставе
3.	Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе и у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања	Промовисање активне наставе, кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, мотивисање за коришћења дигиталне учионице и уџбеника...давање савета и предлога	Током године	Наставници	Постигнуто иновирање наставе и коришћење ИКТ у настави
4.	Плана стручног усавршавања,	Мотивисање наставника Оснаживање наставника, Израда плана угледних часова Израда е портфолиа	Током године	Директор школе Психолог, Секретар школе Педагошки колегијум Наставници	Успешно израђен е портфолио, похађани семинари, обуке и вебинари на актуелне теме
5.	Анализирање часова редовне наставе	Посета часовима, Образац о посматрању часова, Консултовање и давање предлога	Током године	Директор школе Психолог, Наставници	Остварене посете часовима и дати предлози за унапређивање
6.	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Посета часовима	Током године	Наставници, психолог, директор	Остварен увид у педагошку документацију, дати савети за побољшање

7.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Посета часовима, размена идеја, мишљења, консултације, предлози...	Током године	Психолог, Наставници	Пружена помоћ у изради и примени ИОПа
8.	Пружање помоћи наставницима у планирању допунске, додатне, припремне наставе, у реализацији угледних или огледних часова	Консултације, Давање предлога, посета тим часовима	Током године	Наставници	Дати корисни савети и предлози наставницима, остварене посете часовима
9.	Инструисање наставника у процесу самовредновања	Размена мишљења, консултације, савети, предлози...	По потреби	Наставници	Остварено инструисање наставника у процесу самовредновања
10.	Учествовање у изради педагошког профила ученика и ИОП-а	Размена информација, давање предлога	Током године	Психолог, Одељенске старешине Чланови Тима за инклузивно образовање	Израђен педагошки профили и ИОП планови
РАД СА УЧЕНИЦИМА					
1.	Праћење оптерећености ученика, праћење напредовања ученика	Посетом часова, анализом постигнућа на кварталима, консултовање са наставницима, увид у ес дневник, анкетање	Током године	Психолог Наставници	Реализоване активности и остварен увид у оцене и напредак ученика
2.	Саветодавни рад са ученицима и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Индивидуални и групни разговори, Радионице, Упитници...	Током године	Одељенске старешине Психолог	Успешно реализован саветодавни рад
3.	Члан Тима за реализацију завршног испита	Састанци, Подела задужења, консултовање, размена информација...	Током године према утврђеном плану	Чланови тимова	

4.	Реализација професионалне оријентације	Радионице, састанци, посета сајму образовања, размена информација, тестирање	Током године према утврђеном плану	Психолог, Одељенске старешине Родитељи Средње школе Национална служба за запошљавање	Реализоване активности у оквиру професионалне оријентације
5.	Промовисање успеха и активности ученика	Истицање успеха и активности ученика у школи, учионици, на школском сајту, Похвале, награде	Током године	Директор школе Психолог Тим за сајт Тим за маркетинг	Промовисан успех и постигнућа ученика у школи и широј заједници
6.	Промовисање хуманих вредности	Радионице Хуманитарне акције	Током године	Ученички парламент Вршњачки тим Тим за сајт и Тим за маркетинг	Промовисане и усвојене хумане вредности
7.	Предавања и радионице са ученицима	Обухватање различитих тема по процени њихове важности	Током године	Психолог, Одељенске старешине Вршачки тим Тим за реализацију завршног испита, Тим за ПО, Тим за транзицију, Транзициони клуб	Реализована предавања и радионице
8.	Конституисање чланова Ученичког парламента, Вршњачког тима и Транзиционог клуба	одабрати чланове, направити план и реализација активности предвиђених планом	Септембар и током године	психолог, одељенске старешине	Спроведене активности ученичких организација
9.	Испитивање степена задовољства школом, анализирање резултата	Радионице, упитници	Током године	Психолог	Анализирани резултати испитивања
10.	Укључивање ученика у процес доношења одлука и у различите акције у школи, као и Тимове	Радионице, упитници, иницирање акција, посредством Ученичког парламента, Вршњачког тима и Транзиционог клуба	Током године	Директор школе, Психолог, Чланови Ученичког парламента, Вршњачког тима и Транзиционог клуба	Ученици су укључени у дешавања и рад школе

11.	Појачан васпитни рад са ученицима	Индивидуални разговори, савети, осмишљавање стратегије унапређења понашања...	Током године	Психолог, Одељенски старешина, Родитељи/старатељи	Реализован ПВР, отклоњени узроци и усвојени адекватни начини понашања
12.	Уређивање ученичких паноа	Промовисање рада ученичких организација путем уређивања паноа	Током године	Психолог, ученичке организације	Уређени панои ученичких организација
13.	Рад са даровитим ученицима	Идентификовање даровитих ученика, пружање помоћи у учењу и надоградњи знања, вештина и умећа, предлог литературе и других садржаја, праћење напредовања, израда ИОП-3	Током године	Психолог, Наставници Родитељи/старатељи	Реализован рад са надареним ученицима
14.	Провера спремности за полазак у школу, провера спремности за превремени полазак у школу, и одлагање поласка	Тестирање и провера способности стандардизованим психолошким мерним инструментима	Април, мај, јун 2025.	Родитељи, ученици	Резултати са тестова
РАД СА РОДИТЕЉИМА					
1.	План сарадње са родитељима	Израда и реализација плана	Током године	Психолог, директор	Израђен план и успешно остварена сарадња
2.	Учествовање у родитељским састанцима (за ученике осмог разреда)	Размена информација, дијалог...	Током године према утврђеном плану	Директор школе Психолог Одељенске старешине осмог разреда Родитељи Чланови Тима за реализацију завршног испита, Тима за ПО и Тима за транзицију	Реализовани родитељски састанци
3.	Организовање и реализација активности са родитељима	Радионице, родитељски састанци, групни и индивидуални разговори	Током године	Директор школе Психолог, Одељенске старешине Родитељи	Организоване и реализоване активности са родитељима

4.	Подизање педагошко-психолошке културе родитеља	Радионице, родитељски састанци, групни и индивидуални разговори	Током године	Психолог, Одељенске старешине Родитељи	Развијена педагошко-психолошка култура родитеља
5.	Уређивање паноа за родитеље	Истицање важних, актуелних информација	Током године	Психолог	Уређен пано за родитеље
6.	Саветодавни рад	Консултовање, предлагање мера за решавање проблема, давање информација, предлагање релевантне литературе, упућивање на друге институције...	Током године	Психолог, Родитељи	Реализован саветодавни рад са родитељима
7.	Активно укључивање родитеља у рад школе	Анкете и Гугл упитник, Испитивање мишљења родитеља о школи, уважавање њихових предлога за побољшање рада школе	Током године	Психолог, директор Родитељи	Родитељи су активно укључени у рад школе
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ,					
1.	Сарадња са директором и психологом на анализирању постојеће образовно-васпитне праксе, у оквиру рада стручних тимова, на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе	Размена мишљења, информација, идеја, радни састанци, дијалог...	Током године	Директор школе Психолог	Реализоване активности у области рада са директором и стручним сарадницима
2.	Сарадња са директором при посети часова и стручном усавршавању наставника	Консултовање, размена информација...	Током године	Директор школе, психолог	Заједничка посета часова, утврђени недостаци, предложене мере за унапређивање
3.	Сарадња са директором и психологом у свакодневном планирању и реализовању активности	Размена мишљења, информација, идеја, радни састанци, дијалог...	Свакодневно током године	Директор школе Психолог	Успешно реализована свакодневна сарадња

4.	Сарадња са личним пратиоцем ученика (ако се укаже потреба,)	Размена информација, израда ИОП-а, саветодавни рад	По потреби током године	Психолог, лични пратилац детета	Успостављена и реализована сарадња са личним пратиоцем
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА					
1.	Учествовање у раду стручних већа	давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и истраживања, јачањем наставничких компетенција, анализа успеха и владања на кварталина	Током године	Директор школе Педагог, психолог Наставници	Реализоване активности у оквиру стручних већа
2.	Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за транзицију, ИОП тима, и Тима за професионалну оријентацију, Вршњачког тима, Школска уписна комисија	Састанци, подела задужења, Активности предвиђене плановима тимова, записници, извештај о раду	Током године	Чланови тимова	Реализоване активности предвиђене плановима Тимова
3.	Члан већине Тимова	Активно учешће и ангажовање	Током године	Чланови тимова	Активно остварено учешће у Тимовима
4.	Рад у педагошком колегијуму	Активно учешће и ангажовање	Током године	Чланови Педагошког колегијума	Активно учешће у активностима педагошког колегијума
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОПРАВЕ					
1.	Сарадња са културним институцијама	Организовање посета, размена информација	Током године	Представници културних институција	Реализоване посете културним институцијама
2.	Сарадња са Домом здравља	Превентивне мере, размена информација, предавања	Током године	Представници Дома здравља	Реализована сарадња са Домом здравља
3.	Сарадња са Центром за социјални рад, Националном службом за	Размена информација, договор, дописи, тестирања у НСЗЗ	Током године	Представници Центра за социјални рад,	Реализована сарадња са свим наведеним институцијама

	запошљавање, Интересорном комисијом			Представници НСЗ, дефектолог, логопед	
4.	Сарадња са другим школама, институцијама, организаацијама	Размена информација, посете, предавања	Током године	Стручни сарадници, овлашћена лица	Реализована сарадња са другим школама и организаацијама
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ					
1.	Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Вођење дневника рада, израда месечних и годишњег плана, писање извештаја	Свакодневно, Једном месечно током године	Педагог, психолог	Уредно вођена документација
2.	Портфолио и стручно усавршавање	Прикупљање релевантних података за портфолио, израда е портфолиа	Током године	педагог, Тим за СУ	Израђен електронски портфолио, извештаји о стручном усавршавању
3.	Израда потребне документације на нивоу школе, чек листе за праћење наставе	Израда, припрема, анализа и чување	Током године	Педагог, психолог	Израђени потребни документи
4.	Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним планом	Читањем стручне литературе, договор, размена искуства, консултовање, планирање	Током године	Педагог, психолог	Реализовани послови предвиђени плановима, написани извештаји
5.	Прикупљање података о ученицима	Разменом информација	Током године	Одељенске старешине, Педагог, психолог	Прикупљени подаци о ученицима и вођење базе података о ученицима
Педагог школе Александра Гајић					

5.5.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Школска библиотека је место за библиотечко – информационе, васпитно – образовне активности школе.

У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко – информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори.

Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

Школа је дужна да има школску библиотеку, у складу са законом.

Програм рада школске библиотеке саставни је део школског програма.

ПРОГРАМ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

„Улога школске библиотеке у учењу и подучавању намењеном свима”

Програм библиотеке је осмишљен по потреби школе и он треба да одржава њен дух, дугорочне и краткорочне циљеве.

Програм тачно одређује када, где, за кога, и ко ће остварити све расположиве могућности библиотеке.

Програм библиотеке ће бити остварљив ако га сви учесници у образовном процесу школе подрже и допринесу постизању дугорочних и краткорочних циљева који су у њему постављени.

ФУНКЦИЈЕ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

„Школска библиотека је саставни део образовног процеса”

Функције школске библиотеке одређене су програмом, задацима и циљевима основног образовања, културним и јавним делатностима школа, положајем наставника, стручних сарадника, библиотекара и ученика у васпитно – образовном процесу.

Школска библиотека више не може бити само место за позајмљивање књига већ такав ресурсни комуникацијско – информациони и мултимедијски центар који ће бити прилагођен узрасту ученика, њиховим потребама, као и потребама наставника у целокупном процесу васпитања и образовања.

Библиотекар у школи постаје посредник између читалаца и књига, , наставника и стручне и опште литературе.

ЗАДАЦИ БИБЛИОТЕКАРА У ШКОЛИ

„Школски библиотекар је припадник стручног, квалификованог кадра, одговоран за планирање рада и управљање школском библиотеком”

1. Школска библиотека нуди књиге и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.
2. Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информацијама и знању, а задатак библиотекара јесте да континуирано прате промене у друштву и да перманентним стручним усавршавањем буду у току информационих, комуникационих и техничких промена ради стицања нових знања и вештина.
3. Задатак библиотекара и реализатора наставног процеса је да међусобно сарађују и да се допуњују јер на овакав начин комуникације ученици достижу виши ниво писмености, боље овладавају у вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационим и комуникационим вештинама, чиме се подстиче маштовитост, креативност .7. Библиотечко особље у школској библиотеци треба да пружа своје услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.
4. Задатак школског библиотекара је да као припадника стручног, квалификованог особља, буде одговоран за планирање рада и управљање књижном фондом и ивентаром школске библиотеке.
5. Задатак библиотекара је учествовање и у културним догађајима школе, то се највише релизује кроз прикупљање прилога за школски лист, одабир песама за рецитаторску секцију, прикладни драмски текстови, организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником.

ЦИЉЕВИ РАДА У ШКОЛСКОЈ БИБЛИОТЕЦИ

„Школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту, и оспособљава их да буду одговорни грађани”

Циљеви који су неопходни за унапређивање писмености, информатичке писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и представљају основне услуге школске библиотеке.

1. Развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота.
2. Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања развијања маште и уживања.
3. Подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације.
4. Организовање активности које јачају друштвену и културну свест.
5. Сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школске библиотеке, рада школског библиотекара али и школе у целини.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусојној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Израда годишњег плана и садржаја рада	2	Уношење у компјутер плана рада.	Коришћење литературе за израду плана рада. Сачињавање плана.	У библиотеци ученици и наставници претражују информације и долазе до потребних које ће им омогућити реализацију предвиђених активности	Фронтални рад	Развијање систематичности у раду.
Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке	1 + По потреби	Промотивни пано радног времена библиотеке за ученике, време рада библиотеке .	Усклађивање времена рада са потребама ученика у других корисника библиотечких услуга	Упознавање, представљање правилника, давање инструкција за рад, договарање	Фронтални рад	Упознавање ученика са правилима, Дужностима и њиховим спровођењем.
Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке	Свакодневно	Ученици ће проверавати исправност књига а по потреби и њихово санирање	Уношење картица ученика у евиденцију картотеке и у компјутер	Дијалог, договарање, објашњавање, упућивање	Тимски рад	Омогућавање корисницима коришћење књига.
Упознавање ученика са књижним фондом библиотеке	Свакодневно	Израда слова за обележавање наслова књига на полицама	Кроз издавање књига библиотекар ће ученике едуковати о распореду књижне и не књижне граде и начинима самосталног коришћења библиотечког фонда	Представљање, слушање, дискусија, упућивање	Фронтални рад	Пружање потребних информација ученицима.

Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотечких услуга	Свакодневно	Проверити адресе корисника библиотечких услуга и по потреби их уносити у компјутер	Проверити да ли су сви ученици евидентирани у картотеци користећи се подацима о ученицима уз сарадњу са одељењских старешина	Давање инструкција за рад, договарање, сређивање картица ради доступности свим корисницима библиотечких услуга	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Развијање систематичности у раду.
Библиотечка секција	Недељно	Практичан рад чланова секц. (раздуж./задуж.раздуж. Размештај књига по Рад на библиот. софтверу програма. Популарисање библиотек. делатности Културна и јавна делатност	Навикавање и оспособљавање за самостални рад, развијање љубави према књизи, неговање колективизма, подстицање истраживачке активности индивидуално. креативности.	Давање инструкција за рад, договарање, разговор, упућивање, коришћење истраживачке методе рада	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	ПОДСТИЦАЈ КРЕАТИВНОМ И ВРШЊАЧКОМ УЧЕЊУ

Читалачки клуб / читалачки дневник	Месечно	Читање додатне литературе прилагођене узрасту ученика	Навикавање и оспособљавање за самостални рад, развијање љубави према књизи, подстицање истраживачке активности индивидуална креативности.	Давање инструкција за рад, договарање, разговор, упућивање, коришћење истраживачке методе рада	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Стимулација ученика да читају додатну литературу прилагођену њиховом узрасту Неговање лепе речи.
Песнички сусрети	Периодично	Илустровање и припремање рецитала или одломка текста и вршење презентације припремљеног	Договарање посете, израда плана посете, договор са учитељима о реализаци активности. Врши одабир песме или текста	Упућује, усмерава, коригује	Фронтални рад	Неговање лепе речи.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусоној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Упис нових чланова, посебно првака у библиотеку	3	Уписивање ученика у компјутер и евиденција у картотеку пратећи чланске карте	Договарање посете, израда плана посете, упућивање учитељима захтева за реализацију активности. Припремити чланске карте са потребним подацима о ученицима	Давање инструкција за рад, договарање, дискусија	Групни рад	Упознавање и укључивање ученика у организован начин коришћења публикација као и упознавање ученика са правилима рада библиотеке, њиховим дужностима у коришћењу књига.
Рад у маркетингу школе	Свакодневно	Израда зидних новина.	Свакодневна промоција значаја библиотеке као места за стицање знања и вештина учења.	Презентација Истицање обавештења	Сакупљачки рад	Промоција библиотечких услуга.
Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке	Свакодневно	Ученици који су већ упознати са фондом библиотеке своја искуства могу пренети новим корисницима	Ученицима давати конкретне смернице усменим путем где се шта налази у библиотеци	Разговор, објашњавање, упућивање, коришћење истраживачке методе рада	Индивидуални облик рада	Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке
Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе	Свакодневно	Едукују друге ученике	Упућивање ученика на правилан одабир оних садржаја који ће задовољити њихова интересовања и потребе. Анализа примера добре литературе	Давање инструкције за рад, разговор, објашњавање, коментарисање, дискусија	Индивидуални облик рада, фронтални рад	Пружање потребних услуга

Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом	Свакодневно	Доношење књига и богаћење књижног фонда. Санација оштећених књига	Показати како се књига чува да дуже траје. Показати ученицима како се врши замена старе или изгубљене књиге	Договарање, усмеравање, презентација	Тимски рад	Упознавање и развијање естетских вредности.
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Периодично	Рад на компјутеру, учествовање у приредбама, прославама школе	Укључивање информационе технологије у наставне програме. Припремање и реализовање програма читања и културних догађаја као и унапређивање наставних планова	Сазнавање, читање и учење о теми, евалуација извора, информисање, презентација .Предлози мера и даљи кораци	Тимски рад	Развијање међусобне сарадње
Планирање набавке књижне и не књижне грађе	Периодично	Сортирање књига и пребројавање књижне и не књижне грађе према броју корисника	Праћење наставног плана и програма који ће омогућити увид у потребана број књижне и не књижне грађе	Истраживачка метода. Сакупљање	Групни облик рада	Неговање библиотичког фонда
Богачење књижног фонда	Периодично	Сортирање набављених књига према распореду у библиотеци и читаоници	Набавити књиге према потребама корисника библиотеке	Прикупљање, одлагање, сортирање, чување и обогаћивање књижног фонда.	Фронтални рад	Набавка актуелних наслова.

Сређивање књижног фонда РЕВИЗИЈА	Свакодневно	Унос књига у компјутер. Санација оштећених књига	Замена књига и њихова евиденција у књигу набавке.	Давање предлога и инструкција за рад, разговор, систематизација, класификација	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Распоред књижног фонда према правилима.
Посета сајму књига	1	Давање предлога за набавку књига	Набавка актуелних наслова на сајму књига	Праћење	Рад на терену	Стицање нових информација.
Едукација првака	3	Ученици треба да презентују своја лична, позитивна искуства у дружењу са књигом	Одабир књига примерен узрасту корисника. Договарање посете ученика библиотеци са учитељима.	Разговор, објашњавање, презентација	Фронтални рад, појединачни приступ	Развијање љубави према књизи.
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига	Свакодневно	Истичу наслове актуелних књига ученичког интресовања	Прате и усмеравају коришћење библиотечког фонда. Дају се предлози и мере за успешну сарадњу.	Презентација	Индивидуални рад	Праћење протока књига и набавка потребних наслова у наставном и вам наставном процесу рада школе.
Вођење евиденције о часописима у школској библиотеци	Периодично	Провера уписаних часописа, класификација штампе, часописа и новина после коришћења у библиотеци	Праћење потреба корисника библиотеке и набавка часописа како би успешно пратили свакодневни проток информација	Евидентирање, праћење, набавка	Индивидуални рад, рад у пару	Развијање систематичности у раду.

Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	Свакодневно	Унос у компјутер потребних података из књиге	Редовна ревизија књижне и не књижне грађе ради праћена потреба корисника библиотеке	Писана метода	Индивидуални рад, групни рад	Упознавање са правилима и њихово спровођење.
Акција у набавци књига	Свакодневно	Прикупљање књига за школску библиотеку	Припремити прикладне поклоне за најактивније учеснике у акцији „Година књиге”	Истраживачка метода, стваралачка метода, рекламирање, презентација	Фронтални рад, појединачни приступ	Богађење библиотичког фонда.
Стручно усавршавање	Континуирано	Учешће у семинарима и стручној обуци.	Учешће у семинарима и стручној обуци.	Праћење нових информативно – технолошких достигнућа	Индивидуални рад	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.
Праћење педагошке литературе, периодике, стручних приказа из области библиотекарства и наставе	Свакодневно	Разврставање литературе према већ утврђеном распореду	Набавка литературе.	Анализа информација и њихово коришћење за потребе библиотечких корисника	Индивидуални и фронтални рад Циљеви и задаци планираних активности	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.

Учествовање у прикупљању прилога за школски сајт	Периодично	Сачиниће чланак, извештај или осврт на библиотеку, али прикупљаће и текстове за школски сајт	Врши одабир прилога за школски лист	Прикупљање, презентација	Групни рад	Укључивање ученика у школске активности.
Организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником	Периодично	Илустровање и припремање рецитала или одломка текста и вршење презентације припремљеног	Договарање посете, израда плана посете, договор са учитељима о реализаци активности. Врши одабир песме или текста	Упућује, усмерава, коригује	Тимски рад	Неговање лепе речи.
Израда полугодишњег и годишњег извештаја	2	Уношење у компјутер свих активности у току школске 2022/23. године	Анализа и презентација активности и постигнутих резултата у школској 2022/23 . години	Давање примедби сугестија, излагање резултата, презентација	Фронтални рад	Направити извештај о активностима у току године.

5.5.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

- Владимир Степановић
- Маријана Степановић
- Слађана Јоргић

Редни број	Активности/садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности	Начин остварења
1.	Пружање стручне помоћи колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;	Индивидуални разговори са колегама. Одржавање предавања и радионица у оквиру усавршавања у установи.	Педагошки саветници Маријана Степановић и Владимир Степановић Слађана Јоргић	Вођење документације о усавршавању у установи
2.	Менторски рад	Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада и анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања.	Педагошки саветници Маријана Степановић Владимир Степановић Слађана Јоргић	Вођење документације о посети часовима
3.	Активно учешће у раду тима који припрема школски програм;	Учешће на састанцима тима који припрема школски програм	Педагошки саветници Маријана Степановић и Владимир Степановић Слађана Јоргић	Школски програм
4.	Учешће у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;	Учествовање на састанцима тимова	педагошки саветник Владимир Степановић	Извештаји тимова
5.	Рад на унапређењу организације општинског такмичења из математике	Израда платформе за табеларни приказ резултата општинског такмичења из математике	педагошки саветник Владимир Степановић	Записник стручног већа
6.	Вођење одобреног програма стручног усавршавања	Семинар стручног усавршавања	педагошки саветник Владимир Степановић	Записник наставничког већа, извештај о стручном

				усавршавању наставника
7.	Рад на развијању електронске педагошке свеске наставника	Унапређење и креирање нових форми у електронској педагошкој свесци у складу са потребама наставника	педагошки саветник Владимир Степановић	Записник стручног већа
8.	учешће у раду тима који припрема индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања;	Активно присуство састанцима тимова	педагошки саветник Маријана Степановић	Записници и извештаји тимова
9.	учествовање у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи Анализирање резултата самовредновања и предлагање мера за побољшање рада установе;	Активно присуство састанцима тимова, посете часовима	педагошки саветник Маријана Степановић и Владимир Степановић	Записници и извештаји тимова
10.	иницирање сарадње са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;	Састанци стручних већа и тимова и осталих органа школе.	педагошки саветник Маријана Степановић	Записници и извештаји тимова
11.	присуствовање семинарима из области примене ИКТ у настави, као и радионицама посвећеним модерним педагошким приступима.	Семинар стручног усавршавања унутар установе и ван установе	Педагошки саветници Маријана Степановић и Владимир Степановић	Уверења и потврде
12.	праћење новина у области физике, хемије и педагогије	путем научних часописа и интернет платформи.	педагошки саветник Маријана Степановић	Записник стручног већа и потврде аутора
13.	учествовање у радним групама и тимовима за унапређење наставе у школи, као и у разменама искустава на нивоима општине и региона.	Састанци тимова на нивоу школе, општине и града	Педагошки саветници Маријана Степановић и Владимир Степановић Слађана Јоргић	Записници и уверења

14.	Креирање и вођење радионица и семинара кроз програм обуке и стручне скупове	Акредитација семинара стручног усавршавања	Педагошки саветници Маријана Степановић и Владимир Степановић	Записници и решења
15.	Учешће у међународним пројектима	Учествовање у изради пројеката	Педагошки саветници Маријана Степановић и Владимир Степановић Слађана Јоргић	Записници и потврде
16	учешће у раду тима који се бави међупредметним повезивањем и сарадњом;	Активно присуство састанцима тимова	Педагошки саветник Слађана Јоргић	Записници и извештаји тимова

5.5.3. 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 васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно 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 педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Редни број Садржај рада/активности Време реализације Сарадници

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе Септембар Директор школе
2. Израда годишњег плана рада психолога Септембар Директор школе
3. Израда месечних планова психолога Током године
4. Припремање плана посете психолога
часовима у школи Септембар Директор школе, педагог
5. Припремање плана сопственог стручног
усавршавања и професионалног развоја Јун, август Директор школе

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика Током године

2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа Током године Педагог, наставници

3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу Током године Педагог, наставници

4. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником Током године Директор, педагог, наставници

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања деце у напредовању у функцији подстицања деце у развоју и учењу. Иницирање и пружање стручне подршке у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика

2. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала Током године Педагог, наставници

3. Саветовање васпитача, односно наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи Током године Педагог, наставници

4. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју Током године Педагог, наставници

5. 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 Током године Педагог, наставници

6. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима Током године Педагог, наставници

7. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса Током године

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације. Учешће у праћењу деце у напредовању у развоју и учењу Током године Педагог, наставници, родитељи

2. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом Током године Педагог, наставници, родитељи

3. 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. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда. Април, мај, јун педагог

4. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила,

мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредносних оријентација и ставова, групе динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха

и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих 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, родитељима, институцијама Током године

5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања. Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, Током године Наставници, педагог, институције по потреби

6. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама По потреби Директор, педагог, наставници, родитељи

7. 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 пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права По потреби Наставници, педагог, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

8. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије Током године Педагог, наставници, директор

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА

1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја Током године Педагог, наставници

2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају

различите тешкоће у развоју, учењу и понашању Током године Педагог, наставници

3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља Током године наставници

4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад Током године

5. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи По потреби

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ, ПЕРСОНАЛНИМ АСИСТЕНТОМ

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада. Током године Директор, педагог

2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа Током године Директор, педагог

3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) наставнике у

оквиру установе Током године Директор, педагог

4. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања По потреби Директор, педагог
5. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи Континуирано Директор, педагог, дефектолог
6. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. Током године Директор, педагог, дефектолог

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција). Током године
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта Током године
3. Координисање Тима за инклузивно образовање Током године
4. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума Током године

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином у сврху остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика Током године
2. Сарадња са Домом здравља у Сурчину, по потреби и са Институтом за ментално здравље и другим здравственим установама Током године
3. Сарадња са Центром за социјални рад општине Сурчин и Националном службом за запошљавање Током године
4. Сарадња са Интерресорном комисијом Током године
5. Сарадња са институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: Филозофски факултет, ЗУОВ, институти, друге школе Током године

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду у оквиру дневника рада психолога Свакодневно
2. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога Свакодневно
3. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима Континуирано
4. Документација о психолошким тестирањима, анализама, посећеним часовима аналитичко-истраживачким раду; Континуирано
5. Вођење евиденције о сарадњи са наставницима, родитељима, ученицима Континуирано

6. Стручно усавршавање- праћење стручне литературе, учествовање на састанцима стручних сарадника, размена искуства, похађање семинара, симпозијума, конгреса и скупова Континуирано

Месечни план посете часовима у школској 2024/25. години:

Планиране су посете психолога:

- по два часа сваког одељења 1. разреда;
- по један час сваког одељења 2. разреда;
- по један час сваког одељења 3. разреда;
- по један час сваког одељења 4. разреда;
- по два часа сваког одељења 5. разреда;
- по један час сваког одељења 6. разреда;
- по један час сваког одељења 7. разреда;
- по један час сваког одељења 8. разреда;

Редни број	Садржај рада/активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници/радници	Исходи
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Прикупљање информација, праћење измена и допуна Закона и Правилника...	Септембар 2024.	Директор, Педагошки колегијум, Тим за израду ГПРШ	Реализоване активности, израда плана
2.	Припремање годишњег плана рада психолога	Годишњи плана психолога по областима рада, консултације, договор	Септембар 2024.	Директор школе	Израђен план
3.	Аналитичко – истраживачки рад (адаптација ученика, степен насиља у школи...)	Посете часовима, радионице, дијалог, консултације	Током године	Педагог, одељенске старешине, ученици и родитељи/старатељи	Реализоване активности
4.	Учествовање у припреми ИОП-а	Прикупљање информација о ученику, идентификација јаких и слабијих страна ученика, консултације са стручним лицима	Током године	Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи/старатељи, стручни сарадник –дефектолог, Интерресорна комисија	Израђени педагошки профили ученика и ИОП планови
5.	Учествовање у -	Састанци, договори, посете	Током	Директор школе, Тим за	Остварена сарадња

	планирању и организацији појединих облика сарадње са другим институцијама		године	маркетинг, Тим за сајт, Центар за социјални рад...	са организацијама и институцијама
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Праћење и вредновање наставног процеса	Посете часовима, анализа пропрема за час наставника, сугестије и савети	Током године	Директор школе, педагог, одељенске старешине, наставници	посете часовима, дати савети за унапређивање
2.	Праћење реализације ИОП и предложених мера Индивидуализације	Самовредновање, евалуација ИОПа	Током године	Педагог, Чланови тима за инклузивно образовање	Реализоване активности предвиђене ИОП-ом
РАД СА НАСТАВНИЦИМА					
1.	Учествовање у изради педагошког профила и ИОП-а	Размена информација, консултације	Током године	Педагог, наставници, Тим за инклузију	Реализација плана
2.	Помоћ у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна помоћ	Посета часова, консултације...	Током године	Педагог, наставници	Пружена помоћ
3.	Анализа часова редовне наставе	Посета часовима, давање повратних информација, сугестија и предлога	Током године	Директор школе, педагог, наставници	Остварење посете часовима
4.	Рад на подршци наставницима	Консултације по потреби	Током године	Наставници, педагог	Реализација плана
РАД СА УЧЕНИЦИМА					
1.	Индивидуални, саветодавни рад са ученицима	Индивидуални разговори са ученицима, било да се обраћају самоиницијативно, или су упућени на разговор	Током године	Директор школе, педагог, ученици, наставници, родитељи/старатељи	Обезбеђивање психолошке подршке ученицима
2.	Предавања и радионице са ученицима	Обрада различитих тема (укључујући препоруке и смернице Министарства просвете)	Током године	Педагог, одељенске старешине	Реализација радионица

3.	Појачан васпитни рад са ученицима	Индивидуални разговори, рад са остатком одељења по потреби, саветодавни рад са наставницима и родитељима	Током године	Педагог, директор, одељенски старешина, родитељ/старатељ	Усвајање нових образаца понашања
4.	Рад са даровитим ученицима	Идентификовање надарених ученика, праћење рада, давање одговарајуће психолошке подршке по потреби	Током године	Педагог, наставници, родитељи/старатељи, ученици	Реализован рад
5.	Испитивање степена задовољства школом, анализа резултата	Упитници, радионице, разговори	Током године	Педагог	Анализа резултата, стратегија корекције по потреби
6.	Провера спремности за полазак у школу, превремени полазак у школу, и одлагање поласка	Тестирање и провера способности стандардизованим психолошким тестовима	Април, мај и јун 2025.	Родитељи, ученици	Резултати тестирања
РАД СА РОДИТЕЉИМА					
1.	План сарадње са родитељима	Израда и реализација плана	Током године	Директор школе, педагог	Реализација плана
2.	Саветодавни рад са родитељима	Консултације, информисање, саветодавни рад...	Током године	Педагог, родитељи, одељенске старешине	Реализација плана
3.	Учествовање на родитељским састанцима	Дијалог, размена информација..	Током године, према плану	Директор школе, педагог, одељенске старешине, родитељи	Реализација родитељских састанака
4.	Подизање педагошко-психолошке културе родитеља	Радионице, родитељски састанци...	Током године	Педагог, одељенске старешине, родитељи	Реализован рад са родитељима
5.	Уређивање паноа за родитеље	Истицање важних информација	Током године	Педагог	Реализован пано
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ,					
	Сарадња са директором и педагогом: анализа постојеће праксе, рад стручних тимова,	Размена мишљења, информација, идеја, радни састанци, дијалог	Током године	Директор школе, педагог	Реализоване активности у области рада са директором и стручним

1.	заједничко планирање активности, израда докумената установе				сарадницима
2.	Сарадња при посети часова и стручном усавршавању	Консултовање, размена информација...	Током године	Директор школе, педагог	Посета часовима, давање повратних информација
3.	Рад на свакодневном планирању и реализовању активности наставника	Радни састанци, размена информација и мишљења	Свакодневно током године	Директор школе, педагог	Реализација сарадње
4.	Сарадања са личним пратиоцем ученика по потреби	Саветодавни рад	Током године	Педагог, лични пратилац детета	Реализација сарадње
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА					
1.	Учешће у раду стручних већа	Саопштења, информисање о резултатима анализа и истраживања, анализе успеха и владања...	Током године	Директор школе, педагог, наставници	Реализација активности у оквиру већа
2.	Члан тимова	Активно учешће	Током године	Чланови тимова	
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОПРАВЕ					
1.	Сарадња са Центром за социјални рад, Националном службом за запошљавање, Интерресорном комисијом	Размена информација, договор, дописи, тестирања	Током године	Представници институција	Реализација сарадње
2.	Сарадња са другим школама, институцијама, организацијама	Размена информација, договор	Током године	Стручни сарадници, овлашћене особе	Реализација сарадње
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ					
	Документација о сопственом раду на	Дневник рада, израда месечних и годишњег	Свакодневно, једном	Педагог	Уредно вођена документација

1.	дневном, месечном и годишењем нивоу	плана, писање извештаја	месечно током године		
2.	Документација на нивоу школе	Израда, припрема, анализа и чување	Током године	Педагог	Израђени потребни документи
3.	Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним планом	Читање стручне литературе, консултовање, планирање	Током године	Педагог	Реализовани послови предвиђени плановима, написани извештаји
4.	Прикупљање података о ученицима	Размена информација	Током године	Одељенске старешине, педагог	Вошење базе података о ученицима
Психолог школе: Сузана Гајић					

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Координатор актива:	Гордана Јовановић
Чланови :	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1.Александра Мулћан 2. 2.Светлана Манчић 3. 3.Милица Покрајац 4. 4.Гордана Јовановић-координатор 5. 5.Виолета Живковић 6. 7.Јаворка Лазић

Редни Број		Начин реализације	Време реализације	Реализатори-сарадници	Исходи
1.	Формирање Стручног актива за развојно планирање Доношење и усвајање плана рада за текућу школску годину.	Састанак, стручна дискусија	Септембар	Чланови тима и директор	Израђен план за школску 2023/24
2	Усаглашавање школске документације Развојни план школе, Школски програм и Годишњег плана рада Укључивање свих циљних група у вредновање појединачних области квалитета Одређивање: Приоритетних области квалитета по стандардима, Развојног циља, Акционих планова,	сарадња са СТ школског програма	Септембар	Координатор СТ	Усаглашена документација

	Плана евалуације. Избор активности тима за шк. 2022/23.год.				
3.	Израда Акционог плана тима Избор метода и техника које ће се користити за прикупљање података за стандарде квалитета. Договор око активности и подела послова. Подела задужења члановима тима.	Састанак, стручна дискусија	Септембар, Октобар	Чланови тима и директор	Осмишљена стратегија за израду Развојног плана
4.	Сарадња са стручним органима и тимовима	информисање, припремање, обезбеђивање подршке	Септембар, Октобар	Чланови тимова и директор	Остварена успешна сарадња при изради документа
5.	Праћење реализације Развојног плана, Акционог плана и Плана евалуације	Састанак, стручна дискусија	Септембар, Октобар	Чланови тима и директор	Успешно оставарено
6.	Праћење реализације Развојног плана, Акционог плана и Плана евалуације	Састанак, стручна дискусија	Септембар, Октобар	Чланови тима и директор	Успешно оставарено
7.	Упознавање Наставничког већа и Педагошког колегијума са резултатима пређења реализације	Састанак, стручна дискусија	Септембар, Октобар	Наставничко веће, Педагошки колегијум	Наставничко веће и Педагошки колегијум упознат са резултатима

9.	Праћење реализације Развојног плана	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	У току школске године	Чланови тима и директор	Развојни план се остварује према плану
10.	Извештај и мере за унапређење реализације Развојног плана Евалуација	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Мај, Јун	Чланови тима и директор	Поднет извештај и предложене мере за развој Школског програма

6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Координатор актива:	
Чланови :	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1.Горана Марковић 2. 2.Весна Митровић 3. 3.Зорица Митровић-руководилац 4. 4.Гајић Александра-координатор 5. 5.Милица Покрајац

Области и план рада Актива за развој Школског програма:

- утврђује структуру, елементе и садржаје Школског програма;
- прати остваривање Школског програма;
- дефинише обавезе наставника у изради Школског програма,
- даје предлоге којима се унапређује и допуњује исти.

Редни број	Садржај/ Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Сарадња са стручним органима и тимовима ради израде новог Школског програма	Консултације Договори; Анализа на стручним састанцима;	август	-директор -предметни наставници -разредне старешине -руководиоци одељењских већа; -педагог	Остварена успешна сарадња при изради документа
2.	Прикупљање података неопходних за садржај Школског програма - остваривање програма наставе и учења	Консултације Договори; Анализа на стручним	август	-директор -предметни наставници -разредне старешине -руководиоци одељењских већа;	Прикупљени подаци за садржај Школског програма
3	Формирање Стручног актива за развој Школског програма Подела задужења међу члановима	Консултације Договори; Анализа на стручним састанцима;	Септембар	-директор -предметни наставници -разредне старешине -руководиоци одељењских већа -педагог	Одабрани чланови Стручног актива, Подељена задужења међу члановима
4.	Израда годишњег плана рада Стручног актива за развој Школског програма	Консултације Договори; Анализа на стручним састанцима;	Септембар	-директор -предметни наставници -разредне старешине -руководиоци одељењских већа -педагог	Сачињен Годишњи план рада Стручног актива за развој Школског програма

		састанцима;		-педагог	
7.	Упознавање Наставничког већа и Педагошког колегијума са садржајем Школског програма	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Септембар, Октобар	- директор - предметни наставници - разредне старешине - руководиоци одељењских већа - психолог - педагог	Наставничко веће и Педагошки колегијум упознат са Школским програмом
9.	Праћење реализације Школског програма	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	У току школске године	- директор - предметни наставници - разредне старешине - руководиоци одељењских већа - психолог - педагог	Школски програм се реализује према утврђеном плану
10.	Извештај и мере за развој Школског програма	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Мај, Јун	- директор - предметни наставници - разредне старешине - руководиоци одељењских већа	Поднет извештај и предложене мере за развој Школског програма
				- психолог - педагог	

7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Координатори тима:	.Мирјана Селак-координатор
Чланови тима:	1.Тијана Јовановић 2.Гордана Милосављевић 3.Александра Мулћан 4.Марија Пајић 5.Мирјана Селак-координатор 6.Јована 7.Слађана Јоргић 8.Александра Гајић 9.Немања Ђорђевић 10. Веселин Челебић

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

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

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

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада школе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетањем запослених, родитеља и ученика);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате

- самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој);
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошког колегијума).

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

Редни број	Садржај / Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/ сарадници	Исходи
1.	Конституисање тима Израда Програма рада Тима	Састанци , подела задужења у оквиру тима	Септембар	Чланови тима	Израђен план рада
2.	Сагледавање хоризонталног повезивања свих планова на нивоу школе и усмеравање акционих планова на побољшање квалитета рада	Састанци тима	Септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за ШРП	Сви планови су међусобно повезани кроз активности Побољшање квалитета рада
3.	Сарадња са свим стручним активима, већина и тимовима. Усклађивање рада са тимом за самовредновање у циљу праћења рада и самовредновања	Праћење рада и документације свих актива, стручних већа и тимова	Први квартал	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Израђени акциони планови са поделом задужења и временском одредницом за реализацију
4.	Анализа података добијених кроз праћење стручних актива, већа и тимова.	Прикупљање и анализа свих	Други квартал	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за	Израда извештаја о раду сваког актива, већа и тима у школи

	Анализа свих акционих планова	акционих планова		самовредновање и вредновање рада школе	
5.	Састанци чланова тима са координаторима стручних актива, већа, тимова и стручним сарадницима	састанци	Трећи квартал	Чланови тима. координатори, стручни сарадници	Унапређени акциони планови
6.	Иницирање и реализација пројеката и истраживања у функцији унапређења образовно- васпитног рада	Имплементација активности пројекта и националног тестирања	Током школске године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Статистички подаци националног тестирања
7.	Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	Израда чек листе за координаторе свих стручних актива, већа и тимова у школи	Четврти квартал	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање	Анализа чек листа, прикупљени докази о раду актива, већа и тимова Предлози за унапређење квалитета на нивоу школе
8.	Креирање процедура провере успешности рада тима	састанци	Четврти квартал	Чланови тима	Статистичка процена степена реализованих активности
9.	Евалуација рада тима	Анкета, самовредновање тима	Крај школске године	Чланови тима	Обрађени подаци из анкете
10.	Израда извештаја о раду тима	Заједнички рад чланова тима	Крај школске године	Чланови тима	Записници, извештај о раду тима

Предлози унапређења (намењени анализи на састанцима тима):

1. Како подићи квалитет наставе (како осавременисти наставу, које иновативне методе прихватити и примењивати, како побољшати мотивацију ученика за учење и учествовање у такмичењима и ваннаставним активностима, и слично);

2. Како унапредити компетенције наставника активностима стручног усавршавања у установи (хоризонтално учење), како повећати број огледних и угледних часова, како проценити да ли наставници користе знања која су стекли на семинарима и да ли им је потребна додатна помоћ;
3. Како организовати облике стручног усавршавања на начин да се најефикасније користи стечено знање;
4. Како пратити ефекте унапређивања квалитета рада;
5. Како унапредити сарадњу свих запослених у школи и школски етос (сарадњу наставника у стручним већима, активима, тимовима; сарадњу наставника са стручном службом; сарадњу одељењских старешина са наставницима у свом одељењском већу; сарадњу координатора са директором и стручном службом и слично);
6. Како унапредити реализацију разних ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, секција и слично (с обзиром на заузетост ученика, наставника, недостатак простора и слично);
7. Како унапредити оцењивање тако да буде у складу са законом о оцењивању, да су критеријуми унутар већа усклађени, а ученици да добијају потребну повратну информацију;
8. Како унапредити односе сарадње између ученика и наставника и смањити ситуације ометања наставе;
9. Како унапредити систем праћења и анализе постигнућа ученика, како би се ефикасније могла планирати следећа школска година;
10. Како побољшати информисаност свих учесника: ученика, родитеља, запослених;
11. Како побољшати укљученост свих учесника у школски живот и осмишљање живота школе (како повећати мотивацију да се школа побољша и постане пријатно место, место на којем сви радо бораве);
12. Како унапредити процес похваљивања и награђивања ученика и наставника на начин да сви буду задовољни тим процесом;
13. Како побољшати информисаност о школи у локалној средини и медијима;
14. Како оплеменити школски простор (унутрашњи и двориште);

7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање чине стручни сарадници, наставници, родитељи, ученици и директор школе. Циљ самовредновања је стицање увида у оствареност планираних циљева, квалитет рада школе, тешкоће и препреке на које наилазимо и области које је потребно унапредити. У школској 2020/2021. години сагледаће се показатељи самовредновања из свих области до којих се дошло предходних година. Резултати истраживања кроз све циљне групе биће показатељи за одређивање приоритетних области које ће се самовредновати у наредном периоду од 4 године.

Циљ: Испитивање потреба и одређивање приоритетних области стандарда квалитета рада установе. Самовредновање као основа за израду унапређење квалитета рада школе.

Координатор Тима:	Тијана Јовановић
Чланови Тима:	1.Катарина Војновић Аливојводић 2.Гордана Милосављевић 4.Даница Пецикоза 5.Анђелка Димић 6.Маријана Степановић 7.Сузана Гајић 8. Зорица Митровић-руководилац 9.Владимир Степановић 10. Марија Пајић

Редни број	Садржај/Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Формирање Тима за самовредновање Доношење и усвајање плана рада за текућу школску годину.	Састанак извештаји	Август	Директор Педагошки колегијум	Реализоване све активности
2.	Укључивање свих циљних група у вредновање појединачних области квалитета Одређивање: Приоритетних области квалитета по стандардима, Развојног циља, Акционих планова, Плана евалуације. Избор активности тима за шк. 2023/24.год. Укључивање тима у праћење реализације Развојног плана и Школског програма Одређивање мера за обезбеђивање квалитета и развој школе. Праћење мера побољшања на основи прошлогодишњег извештаја	Наставничко беће, Активи, Састанци, записници	Септембар.	Координатор и чланови тима Тим за развојно планирање	Одредити приоритете Реализоване све активности
3.	Израда Акционог плана тима Избор метода и техника које ће се користити за прикупљање података за стандарде квалитета. Договор око активности и подела послова.	Састанци, записници	Октобар	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Израђен Акциони план Реализоване све активности

	Подела задужења члановима тима.			
4.	Израда упитника за ученике од 4. до 8. разреда и прикупљање потребних података за реализацију Сарадња са активима, већима и тимовима Израда извештаја Тима за самовредновање	Састанак записници	Новембар децембар	Тим за самовр
5.	Попуњавање упитника и анализа реализације Статистичка обрада прикупљених података Анализа добијених резултата	Састанак записници	децембар	Тим за самовр
6.	Израда Акционог плана за унапређење квалитета рада школе Сарадња са тимом за обезбеђивање квалитета и развој школе	Састанци, записници	фебруар	Тим за самовр
7.	Планирање наредних активности у оквиру процеса самовредновања. Израда мера за побољшање рада школе Израда извештаја Тима за самовредновање	Састанак, записник, извештаји	април	Тим за самовр и вредновање школе
8.	Подношење извештаја о самовредновању квалитета рада школе Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору и његово усвајање.	Састанак извештаји	Јун	Тим за самовр и вредновање школе

**АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025ГОД.**

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ УЧЕСНИЦИ	ДИНАМИКА	ИСХОДИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТОРИ
Састанак Тима за самовредновање рада школе	Анализа реализованих активности и планирање нових на основу Смерница	Тим за самовредновање	Август 2024.	Јасан увид у реализоване и предстојеће активности 202	Записник тима
Састанак Тима за самовредновање са Директором, представницима Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента	Обавештење о самовредновању области :Подршка ученицима и Етос у првом полугодишту.	Координатор тима за самовредновање ,Директор, Педагог, чланови Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента.	Септембар .2024.	Припремање инструмената за самовредновање.	Записници тима

Прикупљање података из постојеће документације	Увид у документацију која је важна за обраду изабраних области	Тим за самовредновање, Правник, Педагог, Директор	Октобар 2024.	Прикупљени подаци који су важни за обраду ове области	Документација ушколи
Припрема упитника и анкета	Спремљени упитници који суприлагођени способностима ученика и родитеља	Тим за самовредновање	Октобар 2024.	Упитници спремни и прослеђени, ученицима, наставницима и родитељима, чла новима ШО и Савета родитеља	Упитници и анкете

Анкетирање	Стицање увида у ставове испитаника о области која је предмет самовредновања	Тим за самовредновање, Родитељи, Ученици и наставници школе.	Новембар 2024.	Постоји увид у ставове испитаника	Анкете
Обрада упитника, анкета и анализа и сачињавање предлога мера за побољшање стања у школи	Анализирање упитника/анкета и давање предлога мера за побољшање стања у школи из дате области	Тим за самовредновање	Децембар 2024.	Израђене мере за унапређење рада школе	Табеле са обрађеним анкетама
Прослеђивање извештаја о резултатима анкета Стручном Активу за ШРП	Планско спровођење мера за побољшање стања у школи	Председни цитимова за Самовредновање и СА ШРП	До краја јануара 2025.	Заједнички прецизиране мере за унапређење рада школе	Записници тимова
Упознавање директора, наставника, родитеља и чланова Школског одбора са резултатима анкета и мерама за унапређење рада школе	Упознати директора, наставнике, родитеље и чланове Школског одбора са резултатима анкета и мерама за унапређење рада школе	Председник тима за самовредновање	Фебруар 2025. год	Са резултатима анкета су упознати директор, наставници, родитељи и чланови Школског одбора	Записник тима за самовредновање
Евалуација мера за побољшање у области ЕТОС и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Увид у стање након спроведених мера	Тим за самовредновање	Друго полугодиште школске 2024/25. год.	Утврђено је стање након примењених мера.	Документација Тима-записник, анкете, извештај.

Писање извештаја о раду Тима	Упознавање наставника, директора, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента са активностима Тима.	Председник Тима за самовредновање	На крају првог и другог полугодишта.	Све циљне групе упознате су са активностима.	Записници
------------------------------	---	-----------------------------------	--------------------------------------	--	-----------

Извештавање директора, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког Парламента са	Упознавање наставника, директора Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента са актвностима тима	Координатор тима за самовредновање	На крају првог и другог полугодишта	Упознате све циљне групе са активностима	Записник тима за самовредновање
Писање Акционог плана Тима за самовредновање	Увид у активности које ће бити реализоване наредне школске године	Тим за самовредновање	Јун 2025. год.	Израђен Акциони план	Акциони план Тима за самовредновање

7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ ПОДРШКЕ

Закон о основама система образовања и васпитања прописује да свако лице има право на образовање и васпитање (члан 6). Систем образовања мора да обезбеди за сву децу квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање прилагођено личним и узрачним потребама.

Инклузија је процес решавања и реаговања на разноврсност потреба свих ученика кроз све веће учествовање у учењу, културама и заједницама и све мању искљученост у оквиру образовања и ван њега. Он обухвата промене и измене садржаја приступа структура и стратегија са заједничком визијом која обухвата сву децу одговарајуће старосне доби и са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце. (дефиниција УНЕСКО, 1994.)

Анализом постигнућа ученика квартално и на полугодишту утврђена је потреба за применом индивидуалног образовног плана и другачијег приступа деци и њиховим потребама. У раду са наставницима примећена је потреба за подршком.

Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где се школа налази, односно где се образовање и васпитање одвија. Лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена у школи нарочито ће промовисати једнакост међу свим ученицима и активно се супротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

Координатор тима:	Сузана Гајић - психолог
Чланови тима:	<ol style="list-style-type: none"> 1.Виолета Живковић 2.Тијана Јовановић 3.Горана Марковић 4.Ивана Младеновић 5.Никола Митић 7.Маријана Степановић 8.Зорица Митровић- 9. Александра Гајић 12.Бранка Путниковић 13.Сузана Гајић

Редни број	Садржај рада/активности	Време реализације	Сарадници
1.	Израда годишњег плана Стручног Тима за инклузивно образовање	Август/Септембар	Чланови Тима, директор школе
2.	Констатовање чланова Тима за инклузивно образовање. Утврђивање списка ученика који школску 2024/2025. годину настављају или започињу по ИОП-у Консултације са наставницима који воде ученике по ИОП-у 2 у вези са израдом радног материјала који ће користити у функцији уџбеника. Предлагање мера у раду са ученицима првог разреда који показују тешкоће у адаптацији на школску средину. Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за пружање додатне образовне подршке у раду. Формирање тимова за пружање додатне образовне подршке ученику.	Септембар/октобар	Чланови Тима, наставници, родитељи
3.	Анализа остварености стандарда 2. 2. из Протокола о посети часова (1. полугодиште). Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП-у 1, ИОП-у 2 и ИОП-у 3. Анализа евалуације реализације ИОП-а на крају првог полугодишта. Праћење похађања допунске наставе (ученици који прате наставу по ИОП-у) и предлози мера за мотивисање ученика	Децембар/Јануар	Чланови Тима, наставници
4.	Разматрање измена и допуна индивидуалних образовних планова које су доставили тимови за пружање додатне образовне подршке ученику (за ученике за које се вредновање ради на три месеца)	Фебруар	208 Чланови Тима, наставници

5.	Консултације са наставницима који израђују тестове за пробни завршни испит за ученике који прате наставу по ИОП-у 2. Мишљење тима о условима полагања пробног и завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у 1/ИОП-у 2	Март	Чланови Тима, наставници
5.	Анализа реализације пробног завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у 2. Прикупљање документације за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у 1 и ИОП-у 2. Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП-у 1, ИОП-у 2 и ИОП-у 3 (за наредну школску годину)	Април/мај	Чланови Тима, наставници
6.	Посете часовима ради праћења примене мера предвиђених ИОП-ом и напредовања ученика. Индивидуални рад са ученицима и родитељима ученика који раде по ИОП-у.	Током године	Чланови Тима, педагог
7.	Сарадња са Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Домовима здравља	Током године	Чланови Тима
8.	Рад у оквиру Читалачког клуба за ученике којима је потребна додатна подршка у савладавању читалачке писмености, а које идентификују одељенске старешине, наставници, педагог и психолог	Током године	Чланови Тима, наставници, ПП служба

Редни број	Садржај/ Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори /сарадници	Исходи
1.	Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање, Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање	Састанци	Септембар	Тим за инклузију	Решења члановима тима, Записник о одржаном састанку тима, наставничког већа, педагошког колегијума, школског одбора Усвојен програм инклузивног образовања школе
2.	Снимак стања у установи (прикупљање података о ученицима и идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Прикупљање података, разговори, списак идентификованих ученика	Током године	Тим за инклузију, педагог, психолог, родитељи, ученици, наставници, одељењске старешине	Тим поседује информације о ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (записници са састанака, документација)
3.	Сарадња са родитељима Сагласност за ИОП и прикупљање података од родитеља о породичној, здравствено-социјалној ситуацији у којој ученик живи.	Потписане сагласности, разговори, састанци	Током године	Тим за инклузију, педагог, психолог, родитељи, одељењски старешина	Родитељи су упознати са процесом израде ИОП, мотивисани су за сарадњу, сарађују са члановима Тима, пружају повратне информације
4.	Пружање помоћи наставницима у изради Педагошког профила ученика и ИОП-а за сваког ученика семинари о инклузији-литература	Белешке о разговорима, едукативни материјал, приручници	Током школске године	Тим за инклузију, педагог, психолог, директор	Едукативни материјал, списак акредитованих семинара, обуке

5.	Праћење постигнућа по ИОП-у и вредновање ИОП-а	Праћење часова, Измене и допуне ИОП-а, одељењска већа ,записници са састанка Педагошког колегијума	Током школске године	Психолог, педагог наставници, одељењске старешине, Тим за инклузију	Извештаји одељењских старешина, евалуација тима за додатну подршку
6.	Предлози потребних наставних средстава , бесплатних уџбеника и друге могућности подршке ученицима који су обухваћени инклузијом	Списак ученика за бесплатне уџбенике, записници са предлозима са састанака	Током школске године	Психолог, педагог наставници, одељењске старешине, Тим за инклузију, Тим за додатну подршку	Едукативни материјал, бесплатни уџбеници за ученике који се образују по ИОП-у
7.	Вођење документације о раду тима, евиденције о ученицима	Састанци тима за инклузију(минимум 4)	Током школске године	Психолог, педагог, тим за инклузију	Записници са састанака тима
8.	Сарадња са интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Домови здравља	Дописи, записници са састанака	Током школске године	Тим за инклузију, психолог	Сарадња школе са релевантним институцијама, повратне информације

7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Координатор тима:	Александра Гајић - педагог
Чланови тима:	1.Весна Митровић 2.Светлана Манчић 4.Јаворка Лазић 5.Маријана Степановић 6.Даница Пецикоза 7.Слађана Јоргић 8.Виолета Милошевић 9.Зорица Митровић-руководилац 10.Александра Гајић-координатор

Редни број	Садржај/ Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Израда плана тима и договор о раду	Састанци, предлози, договор	септембар.	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Израђен план рада
2.	Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању о безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима	Увид у дневник рада	Септембар	Одељенске старешине	Информисани родитељи
3.	Договор о одељенским и школским правилима понашања на ЧОСу	Панои	Септембар	Одељенске старешине, ученици	Утврђена и истакнута одељенска правила

4.	Упознавање наставника, родитеља и ученика са унутрашњом заштитном мрежом и процедуром реаговања у случају насиља над децом	Упознавање са превентивним и интервентним активностима Тима,	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Упознати наставници, родитељи и ученици са унутрашњом мрежом заштите,
		Евиденција, документација, панои			превентивним и интервентним активностима
5.	Сарадња са другим тимовима (Вршњачки тим, Ученички парламент)	Оснаживање Ученичког парламента и Вршњачког тима да конструктивно реагују као медијатори међу вршњацима	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Конструктивно реаговање чланова Ученичког парламента и Вршњачког тима
6.	Учешће тима у брзом и ефикасном реаговању у ситуацијама насиља, активна улога тима у унутрашњој заштитној мрежи	Реализовање свих корака у спречавању дешавања насиља, евиденција	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Решавају се инцидентне ситуације
7.	Сарадња са другим институцијама (Полиција, Центар за социјални рад)	Консултације, евиденције о сарадњи	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Успешна сарадња
8.	Активности у току Дечје недеље поводом Дана ненасиља	Евиденција, фотографије, активности ученика	Октобар	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Промоција ненасилног понашања, комуникације и толеранције
9.	Праћење учесталости инцидентних ситуација, вођење евиденције дежурних наставника	Бележење свих инцидентних ситуација у школи	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Увид у белешке дежурних наставника
10.	Стручно усавршавање наставника	Похађање семинара на тему вршњачког насиља у школама	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Посета семинарима, читање литературе Сертификати са семинара

11.	Трибина на тему безбедности и заштите деце од насиља	Евиденција, фотографије	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Едукација наставника, родитеља и ученика
12.	Евалуација рада тима	Извештаји, записници	На полугодишту и на крају школске године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Сагледавање рада тима, добрих страна и тешкоћа

7.5.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Координатори тима:	.Александра Мулћан-координатор
Чланови тима:	1.Љиљана Радовановић 2.Љиљана Путниковић 3.Александра Мулћан-координатор 4.Слађана Јоргић 5.Александра Гајић 6.Горана Марковић 7.Урош Карић

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Формирање Тима	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво	Август	Чланови педагошког колегијума	Формиран тим
2.	Креирање Плана рада Тима	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Септембар	Чланови Тима	Израђен план

3.	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних компетенција које су похађали наставници као и са угледних часова.	Октобар	Чланови Тима	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције
4.	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Планирање, предлагање, креирање и осмишљавање, израда, излагање	Током године	Чланови тима Одељенске старешине	Промоција предузетништва;
				Наставно и ненаставно особље	Организоване и презентоване све изложбе
5.	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Јун	Тим и психолог	Записник и упитници

7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Координатори тима:	Александра Гајић - Педагог
Чланови тима:	1. Директор школе 2. Одељенски старешина 8/1- 3. Одељенски старешина 8/2 – 4. Одељенски старешина 8/3 – 5. Члан Савета родитеља ученика 8. разреда-

Планирање и програмирање рада на професионалној оријентацији за наредну школску годину је базирано на појачаној потреби потпунијег информисања ученика о правилном усмерењу и избору одговарајућег занимања. У реализацији програма ће учествовати одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, са циљем да усмере ученике према оним струкама и образовним профилима и кадровским потребама средине у којој живе и раде.

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
РЕДОВНА НАСТАВА					
1.	Реализација програма ПО из пројекта „ПО на прелазу у средњу школу” за ученике 7.и 8. разреда;	реализација радионица у свим одељењима 7. и 8. разреда	Током школске године	Одељењске старешине, педагог, психолог	Развијање самоспознаје, кључних компетенција за живот у савременом свету, оспособљавање за рад
2.	Посете средњим школама – Дан отворених врата;	Обилазак школа са заинтересованим ученицима	Друго полугодиште школске 2024/25.	Одељењске старешине, педагог, психолог	Ученици упознати са карактеристикама средњих школа
3.	Подела едукативних материјала везаних за избор занимања	Постављање паноа ПО и подела информатора ученицима, плаката и летака	Током школске године	Одељењске старешине, педагог, психолог	Ученици упознати са карактеристикама средњих школа, и обавештени о презентацијама средњих школа
4.	ЧОС-разговор о факторима избора занимања и услови за упис у жељене школе	Разговор, дискусија, птт презентација у одељењима 8.разреда	Јануар.	Педагог, психолог	Ученици упознати са значајем доношења одлуке о избору будућег занимања
5.	Презентација средњих школа у нашој школи	Гледање презентације, разговор са наставницима-ученици 8.разреда	Март, април, мај	Одељењске старешине, педагог, психолог, директор	Ученици упознати са карактеристикама средњих школа,
6.	Посета Сајму образовања	Реализација посете	Март	Одељењске старешине, педагог, психолог	Ученици упознати са карактеристикама средњих школа, подељене информативне брошуре

7.	Сарадња са Националном службом за запошљавање,	Тестирање у Националној служби са запошљавање	Март, април	Одељењске старешине, педагог, психолог	Ученици након тестирања упознати који образовни профили највише одговарају њиховој личности
8.	Организација реалних сусрета	Реализација реалних сусрета	Мај	Одељењске старешине, педагог, психолог, родитељи	Ученици имају могућност да се опробају у појединим занимањима
9.	Саветодавни разговори са ученицима 8.р. везаних за даље школовање	саветодавни разговори	Током школске године	одељењске старешине, педагог, психолог предметни наставници	Подршка и информисање ученика у избору занимања или даљег образовања

7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ

Као период транзиције дефинисано је време које обухвата неколико месеци пре и након што дете пређе на следећи ниво образовања. Свако лице има право на бесплатно и квалитетно основно образовање и васпитање у јавној школи. Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима.

Координатор тима:	Педагог- Александра Гајић
Чланови тима:	1. Директор школе 2. Председник одељенског већа 4. разреда - 3. Председник одељенског већа 8. разреда - 4. Председник одељенског већа 1. разреда - 5. Председник одељенског већа 5. Разреда -

Редни број	Активности/ садржаји рада	Начин реализације	Сарадници/радници	Исходи
1.	Формирање Тима за транзицију	Избор чланова, формирање тима и израда плана рада тима са тачно дефинисаним задужењима.	Директор, стручна служба, чланови Тима	Избор чланова тима
ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ				
2.	Успостављање сарадње са Предшколском установом	Успостављање контакта вртића и школе и размена информација о будућим правцима разменом документације	Стручне службе, учитељи, васпитачи	Размена документације и информација
3.	Дани отворених врата	Припрема будућих ученика првог разреда за прелазак у школску средину, упознавање деце из предшколске групе са школом, присуство деце часовима садашњег првог разреда, школским приредбама.	Будући учитељи првог разреда, васпитачи предшколске групе	- Посете предшколске деце школи и обратно - Заједничке радионице
4.	Праћење адаптације ученика првог разреда на школску средину и пружање додатне подршке ученицима из маргинализованих група, као и ученика којима је потребна додатна подршка	Адаптација ученика првог разреда на школску средину кроз посету часовима пп службе, помоћ око израде индивидуалног образовног плана	Учитељи првог разреда, стручни сарадници, родитељи	Посете ПП службе часовима
5.	Сарадња са родитељима	Упознавање родитеља са самом процедуром уписа у први разред и саветодавни рад стручних служби са родитељима будућих првака	Стручна служба	Посете родитеља часовима и саветодавни рад са родитељима

ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА ИЗ ПРВОГ У ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА

6.	Упознавање ученика четвртих разреда са предметним наставницима	Адаптација ученика на предметну наставу и упознавање са наставницима кроз часове предметне наставе у 4.разреду	Наставници, учитељи	Предметни наставник упознаје ученике са својим предметом кроз предавање у току првог и другог полугоишта по један час
-----------	--	--	---------------------	---

7.	Преношење искустава учитеља четвртних разреда предметним наставницима о карактеристикама одељења	На састанку Тима за транзицију учитељи преносе наставницима своја искуства у раду са децом, као и њиховим особинама	ОС , предметни наставници, учитељи, стр. сарадници	Усмено упознавање наставника са досадашњим постигнућима ученика
8.	Формирање Тимова за додатну подршку, обезбеђивање континуитета у изради ИОП-а , праћење реализације ИОП-а, укључивање личних пратилаца	Адаптација ученика којима је потребна додатна подршка на предметну наставу	ОС, Тим за додатну подршку, , родитељи, лични пратилац	Писање ИОП-а и праћење постигнућа
9.	Сарадња са родитељима	Учешће родитеља у праћењу адаптације ученика на предметну наставу и размена информација као и указивање на интересе и потребе детета.	Одељењске старешине, стручна служба, родитељи	Посете родитеља часовима и саветодавни рад са родитељима
ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА ИЗ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ				
10.	Професионална оријентација ученика	Припрема ученика на прелазак у средњу школу, давање информација о упису у средње школе и мрежи средњих школа – сарадња са Тимом за професионалну оријентацију	Одељењске старешине, стручна служба	Анкетирање, разговори, радионице
11.	Сарадња школе са другим институцијама- посете представника средњих школа, посете ученика средњим	Сарадња са НСЗЗ ради тестирања ученика, организовање посета средњим школама или долазак представника средњих школа; посете	Одељењске старешине, директор, стручна служба	Реализоване активности у оквиру професионалне оријентације и сарадње са другим установама

	школама, посета сајма образовања	ученика фирмама у окружењу ради лакшег одабира будућег занимања		
ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА ИЗ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ				
12.	Информације о наставним предметима, амбијенту школе, правилима понашања, процедуром приликом уписа	Пружање информација о школи ради лакшег упознавања родитеља и ученика са школом.	Тим за транзицију, директор, стручна служба, Вршњачки тим, Транзициони клуб	Пренете информације новопридошлим ученицима о школи и начину рада
13.	Распоређивање ученика у одређена одељења на основу критеријума	Упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика, распоређивање у одељење и упознавање са старешином	Стручни сарадници	Ученици су распоређени у одељења и упознати са одељенским старешином, дате су им основне информације о школи и начину рада
14.	Праћење адаптације новопридошних ученика и сарадња са родитељима	Пружање подршке новопридошлом ученику и праћење адаптације у оквиру ученичког колектива	Одељењске старешине, предметни наставници	Разговори
15.	Извештај о активностима адаптације са препорукама за даљи рад	Извештавање одељењског већа о оствареним активностима адаптације и давање препорука за даљи рад	Одељењске старешине	Писање извештаја на основу анкете, разговора...
16.	Извештај о раду Тима	Извештавање на полугодишту и на крају године о раду и активностима Тима	Чланови Тима за транзицију	Написан извештај

7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит. Завршним испитом процењује се степен остварености општих и посебних стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета. Након обављеног завршног испита ученику се издаје јавна исправа и стиче право на упис у средњу школу. Тим за реализацију завршног испита у нашој школи чине:

Координатор тима:	Владимир Степановић Урош Карић
Чланови тима:	Директор школе: Зорица Митровић Секретар: Митровић Срђан Педагог: Александра Гајић Наставник: Урош Карић Одељенске старешине осмог разреда:

Редни број	Садржај/ Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	План рада Тима	Предлози, сугестије, размена искуства анализа претходног рада	Август	Чланови тима	Израђен план рада
2.	Израда плана комуникационих активности школе поводом припреме ученика за полагање Завршног испита	Предлози, сугестије, размена искуства анализа претходног рада	Август/септембар	Чланови тима	Израђен план рада

3.	Израда плана припремне наставе	Рад на нивоу стручног већа	Август/септембар	Стручна већа Педагог	Израђен план рада
4.	Реализација припремне наставе	Часови припремне наставе	Током другог полугоишта	Предметни наставници	Припремна настава се реализује по предвиђеном плану
5.	Праћење реализације припремне наставе	Посета часовима припремне наставе	Током школске године	Директор школе Педагошко – психолошка служба	Отклањају се недостаци у досадашњем раду, прати се ниво припреме ученика
6.	Психолошка припрема ученика	Предавања, радионице, групни и индивидуални разговори, саветодавни рад	Март, април, мај.	Педагошко – психолошка служба	Ученици су припремљени оснажени и мотивисани
7.	Пробни завршни испит	Организационе активности	Април	Директор школе Педагошко – психолошка служба предметни наставници	Реализован пробни завршни испит
8.	Анализа Пробног завршног испита и предлози мера за унапређење	Анализа, извештаји	Април	Предметни наставници, Стручни активи педагог	Уочене области које нису довољно савладане
9.	Евиденција ученика за афирмативне мере, дуалне профиле и близанце	Попуњавање упитника	Током године	Секретар, педагог, информатичар	Евидентирани су ученици
10.	База података	Технички сајт- база података	мај/јун	Информатичар	Попуњена база са свим потребним подацима.
11.	Завршни испит	Организационе активности	Јун	Директор школе Педагошко – психолошка служба, информатичар	Реализован завршни испит
12.	Анализа резултата Завршног испита и предлози мера за унапређење	Анализа, извештаји	Јун	Наставници педагог	Презентовани резултати Завршног испита и мере за унапређење
13.	Анализа и извештај о раду Тима	Евалуација, прикупљање документације, израда	Јун/август	Чланови Тима	Израђен извештај о раду Тима

7.8.1. ПЛАН КОМУНИКАЦИОНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ПОВОДОМ ПРИПРЕМЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Редни број	Садржај рада / активности	Циљна група	Време реализације	Реализатори/сарадници	Комуникацијски канали
1.	Информисање ученика осмог разреда о динамици активности поводом Завршног испита Упознавање ученика са планом припремне наставе	Ученици осмог разреда	Октобар	Одељенске старешине, Предметни наставници	ЧОС
2.	Детаљније упознавање родитеља са припремом и реализацијом Завршног испита	Родитељи ученика осмог разреда	Новембар	Одељенске старешине, Педагошко психолошка служба	Родитељски састанак
3.	Информисање ученика о организовању Пробног завршног испита	Ученици осмог разреда	Фебруар/март	Предметни наставници педагог	Часови редовне и припремне наставе
4.	Представљање резултата пробног тестирања	Ученици осмог разреда; Родитељи; Наставници	Април	Предметни наставници, педагог	Ученички парламент, Савет родитеља, Састанци стручних актива
5.	Праћење сајта Министарства просвете поводом Завршног испита -преношење информација на школски сајт	Све интересне групе	Током године	Директор школе, задужени наставници Педагог	Сајт Министарства Школски сајт
6.	Израда паноа; Уређење кутка за родитеље	Ученици Родитељи	Током године; Април, мај	Тим за реализацију Завршног испита	Огласне табле
7.	Коначне информације о организацији завршног испита – календар уписних активности	Ученици, родитељи, наставници	Јун	Директор школе, педагог	Наставничко веће, Савет

					родитеља, Општи родитељски састанак, УП, панои
8.	Представљање резултата Завршног испита	Наставниципредметне наставе	Јун/август	Тим за завршни испит	Наставничко веће

7.9. ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

Координатор тима:	Сања Терзић Јовановић
Чланови тима:	1.Гордана Милосављевић 2,Горана Марковић 3.Виолета Живковић 4.Тијана Јовановић 5.Сања Селак 6.Јована 7.Сања Терзић Јовановић 8.Власта Радовановић 9. Василије Јосимовић 10. Снежана Вучетић 11.Милица Покрајац 12.Ивана Младеновић 13. Даница Пецикоза - учитељи из боравка

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/ сарадници	Исходи
1.	Формирање Тима	Избор координатора Тима, подела задужења и договор о стратегији рада.	Август	Чланови Тима	Формиран тим
2.	Израда Плана културних активности и Плана рада Тима	Планирање, предлагање идеја, израда Плана културних активности и Плана његове реализације	Септембар	Чланови Тима	Израђен план
3.	- Молитва за почетак школске године - Дан заставе - Дан у организацији Општине за прваке - Сећање на жртве Првог св.рата	Планирање, предлагање идеја, израда	Према календару догађаја	Чланови Тима,	Реализоване прославе
	- Пријем ђака првака у Дечији савез - Божићне свечаности - Прослава Светог Саве - Прослава 8. марта - Ускршње свечаности - Дан школе - Завршна приредба			одељењске старешине, наставно и помоћно особље	
4.	<u>Изложбе:</u> Зидне новине- новинарске и литерарне секције; Изложбе радова ученика ликовне секције поводом: Дана школе, Светог Саве, 8. марта, Новогодишњих празника, Ускршњих празника, краја школске године; Изложба техничких радова;	Планирање, предлагање, креирање и осмишљавање, израда, излагање	Током године	Чланови тима, одељењске старешине, наставно и ненаставно особље	Организоване и презентоване све изложбе
5.	<u>Такмичења:</u> Школски, општински, окружни, републички и међународни ниво такмичења (српски језик, рецитатори, руски језик, енглески језик, математика, физика, хемија, спортска такмичења, историја, географија, биологија, техничко образовање,	Организовање, учествовање, реализовање	Према календару такмичења	Чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници	Организована и реализована такмичења

6.	Посете сајмова, музеја, биоскопа... Сајам књига; посета позоришта, биоскоп ; Једнодневни излети, Екскурзије	Организоване посете	Током године	Одељењске старешине, предметни наставници	Реализоване су посете
-----------	---	---------------------	-----------------	---	--------------------------

7.10. ПЛАН ТИМА ЗА ОДРЖАВАЊЕ САЈТА И FACEBOOK СТРАНЕ ШКОЛЕ

Координатори тима:	Милица Покрајац,
Чланови тима:	1. Директор школе 2. Гордана Милосављевић 3. Урош Карић 4. Владимир Степановић 5. – учитељи из боравка

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Унос нових података на страницу ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, ЗАПОСЛЕНИ, РОДИТЕЉИ. Ажурирање странице ВЕСТИ актуелним новостима, РАСПОРЕДИ Догађаји које треба испратити : Наши нови школарци – Прваци; ...Постављање најновијих информација на Фејсбук страници школе	Унос података, ажурирање	Септембар	Чланови Тима	Све активности су реализоване
2.	Прикупљање података и њихов унос на страницу ВЕСТИ, САВЕТ РОДИТЕЉА, УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ и ажурирање сајта. Догађаји које треба испратити: Дечја недеља; Дан просветних радника, угледни часови, пројекти... Постављање најновијих информација на Фејсбук страници школе	Унос података, ажурирање	Октобар	Чланови Тима	Све активности су реализоване

3.	Освежавање страница актуелним дешавањима и употпуњавање странице ГАЛЕРИЈА. Ажурирање странице ВЕСТИ. Постављање најновијих информација на Фејсбук страници школе	Унос података, ажурирање	Новембар	Чланови Тима	Све активности су реализоване
4.	Освежавање страница актуелним дешавањима и употпуњавање странице ГАЛЕРИЈА. Ажурирање странице ВЕСТИ. Догађаји које треба испратити: Новододишњи вашар, ; Крај првог полугодишта и почетак зимског распуста... Постављање најновијих информација на Фејсбук страници школе	Унос података, ажурирање	Децембар	Чланови Тима	Све активности су реализоване
5.	Допуна странице ВЕСТИ, ЛЕТОПИС Догађаји које треба испратити: Почетак другог полугодишта; Свети Сава –школска слава...	Унос података, ажурирање	Јануар	Чланови Тима	Све активности су реализоване
6.	Ажурирање странице ВЕСТИ, СЕКЦИЈЕ Прикупљање идеја и материјала за нове странице Догађаји које треба испратити: Дан државности.	Унос података, ажурирање	Фебруар	Чланови Тима	Све активности су реализоване
7.	Прикупљање података и њихов унос на страницу ВЕСТИ и ажурирање сајта. Унос нових података на страницу ТАКМИЧЕЊА. Догађаји које треба испратити: Дан жена; Пролећни распуст...	Унос података, ажурирање	Март / Април .	Чланови Тима	Све активности су реализоване
8.	Унос нових података на страницу ВЕСТИ. Ажурирање странице НАГРАДЕ СА АКТУЕЛНИМ ПОДАЦИМА СА ТАКМИЧЕЊА. Додавање нових линкова на страницу ЂАЧКИ КУТАК – КУДА ПОСЛЕ ОСМОГ... Догађаји које треба испратити:Крај другог полугодишта за осмаке, ђачке екскурзије... Постављање најновијих информација на Фејсбук страници школе	Унос података, ажурирање	Мај	Чланови Тима	Све активности су реализоване

9.	<p>Унос нових података на страницу ВЕСТИ, ЛЕТОПИС Уношење резултата са такмичења. Постављање свих потребних информација у вези са завршним испитом. Догађаји које треба испратити: Крај другог полугодишта за ученике од I до VII разреда, завршни испит, упис ученика осмог разреда у средње школе, крај другог полугодишта за ученике од I-VII разреда. Постављање најновијих информација на Фејсбук страници школе</p>	Унос података, ажурирање	Јун/Јул	Чланови Тима	Све активности су реализоване
-----------	---	--------------------------	---------	--------------	-------------------------------

7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Интерни маркетинг

У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:

- ликовне изложбе у школи
- јавно објављивање постигнутих резултата такмичења, смотри и других манифестација
- обележавање Дана школе
- обележавање школске славе „Свети Сава”

Екстерни маркетинг

У оквиру екстерног маркетинга планирамо:

- објављивање ученичких радова у локалној штампи- ликовних и литерарних
- учешће на ликовним и литерарним дечјим конкурсима
- презентација школе на интернету
- редовна презентација плана које школа спроводи у локалним средствима јавног информисања
- Праћење актуелности током године ТВ МАГ

Координатор тима:	Директор школе
Чланови тима:	1. Секретар школе 2. Јована 3. Даница Пецикоза 4. Катарина Војновић Аливојводић 5. Љиљана Божић

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Израда плана и програма рада Тима	Договор, планирање и програмирање	Септембар	Чланови тима	Реализоване активности
2.	Учешће у иновирању Школског програма и Годишњег плана рада	Израда Програма и плана школског маркетинга, вођење Летописа и промоција школе	Октобар	Чланови Тима	Реализоване активности
3.	Летопис школе	Сарадња са координаторима других тимова, стручним органима, селекција значајних активности, прикупљање података, фотографија, писање Летописа	Током године	Чланови Тима координатори осталих тимова	Реализоване активности
4.	Сајт школе и фејсбук страница школе	Помоћ у ажурирању сајта и фејсбук странице, одабир садржаја, подела задужења	Током године	Чланови тима, информатичар, педагог, директор	Реализоване активности
5.	Информисање родитеља, ученика, наставника, о значајним активностима у школи	Књига обавештења, сајт, огласне табле	Током године	Чланови тима	Реализоване активности
6.	Информисање јавности о значајним активностима, интервјуи, промоција школског лист	Припрема текстова, израда школског листа, интервјуи, фотографије из школског живота,	Током године	Чланови Тима, руководиоци секција	Реализоване активности

7.	Унапређивање културних дешавања у локалној заједници	Приређивање школских представа, рецитала, књижевних вечери, концерата, изложби, новогодишњи и ускршњи вашар	Током године	Током године Чланови тима, руководиоци секција, ученици	Реализоване активности
8.	Састанци Тима	Анализа реализованих активности, предлози за унапређивање рада, вођење записника	Током године	Током године Чланови Тима	Реализоване активности
9.	Евалуација рада Тима	Анализа оствареност плана и програма рада Тима, израда и презентација извештаја	Квартално	Чланови тима	Реализоване активности

7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ

Координатори тима:	Директор школе, Владимир Степановић
Чланови тима:	1.Гордана Милосављевић 2.Горана Марковић 3.Виолета Живковић- 4.Тијана Јовановић 5. Снежана Вучетић 6.Милица Покрајац 7.Ивана Младеновић

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
Састанак Тима	Формирање тима за писање предлога пројеката, елабората, подела задужења унутар тима	Чланови тима за писање пројеката	септембар	Табеларни приказ
Анализа конкурса	Праћење конкурса, договор око избора пројеката, писање пројеката, аплицирање	Чланови тима за писање пројеката	Током године	Записници са састанка
Реализација	Праћење реализације одобрених пројеката и евалуација	Чланови тима за писање пројеката	Током године	Акциони план пројекта
Сарадња и партнерство ван установе	Сарадња са невладиним сектором, приватним сектором и државним институцијама која су у вези реализације пројеката	Чланови тима за писање пројеката	Током године	Сарадња школе са релевантним институцијама, повратне информације
Информисање	Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројеката	Чланови тима за писање пројеката	Током године	Посета семинарима, читање литературе
Сарадња унутар установе	Сарадња са стручним органима школе, комисијама и тимовима	Чланови тима за писање пројеката	Током године	Упознати други тимови са активностима тима за писање пројеката, успешна сарадња
Извештај о раду тима	Евалуација планираног и извештај о реализацији плана	Чланови тима за писање пројеката	Јун	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану

7.12.1. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА „Еко школа”

Школски тим за реализацију овог пројекта састајаће се једном месечно, по потреби и чешће, ради евалуације и детаљнијег планирања активности.

Координатор Тима:	Бранислава Станојевић
Чланови Тима:	Директор школе Весна Митровић - наставник разредне наставе Снежана Вучетић - нрн Марија Пајић - нпн Виолета Милошевић - нпн Слађана Јоргић - наставник хемије Биљана Чакован - помоћно техничко особље

Тема	Циљеви/задаци	Активност	Време реализације
еко одбор	избор чланова и именовање координатора	састанак свих чланова	септембар
еко патрола	договор о начину формирања и рада еко патроле	уређење паноа вођење извештаја спровођење акција	током школске године
израда плана рада за програм Еко школа	одређивање активности за план Еко школе	чланови Еко одбора одређују активности упознавање наставничког већа упознавање ученика на ЧОС-у са програмом	септембар
Уређење еко кутка	Континуирано уређивање еколошког кутка	објављивање свих актуелности на променљивом паноу	током школске године

реализација едукативних и креативних радионица	практична примена знања едукација ученика	ЧОС сарадња са еколошким центром и другим организацијама различите радионице обележавање битних еколошких датума настава на отвореном	током школске године
учешће на другим конкурсима/пројектима	учествовање на пројектима/конкурсима сличне тематике	учествовање на пројектима и конкурсима	током школске године
промоција и презентација	сајт школе, друштвене мреже, школски часопис, локалне новине, медији	објављивање и оглашавање свих активности	током школске године
ОТПАД сакупи-рециклирај	упознавање ученика са значајем рециклаже, прикупљања и селектовања отпада	сакупљање старог папира сакупљање пластичних чепова сакупљање лименки	током школске године
БИООТПАД сакупи компостирај	Компостирање биоотпада	Сакупљање биомасе	током школске године

7.12.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ eTwinning пројеката

Координатор Тима:	Ивана Младеновић
Чланови Тима:	Директор школе Владимир Степановић Маријана Степановић Тијана Јовановић Даница Пецикоза

	Слађана Јоргић
--	----------------

Циљ рада eTwinning тима јесте подизање нивоа дигиталних компетенција наставника, унапређење квалитета наставе у школи кроз коришћење ИКТ алата у раду са ученицима, побољшање сарадње међу наставницима, унапређење међупредметних компетенција код ученика, унапређење међународне сарадње школе путем повезивања са образовним установама из Европе, подстицање интерактивности наставе кроз укључивање ученика на активности организоване у оквиру eTwinning портала и јачање кључних компетенција ученика, учествовање наставника у обукама професионалног усавршавања путем интернета, промоција школе, унапређење Школског развојног плана, унапређење односа са родитељима, институцијама и установама.

Редни број	Садржај активности	Реализатори	Време реализације
1.	Формирање eTwinning тима и договор о раду Тима у току године - Усвајање Плана рада Тима - Подела задужења између чланова Тима - Представљање eTwinning пројеката који су у току - Разматрање начина за активно укључивање наставника у eTwinning - Учешће чланова Тима у eTwinning годишњој конференцији „Медијска писменост у настави” - Сарадња са Тимом за маркетинг школе – промовисање рада	Чланови eTwinning тима	септембар
2.	Промовисање рада Тима и примера добре eTwinning праксе на Одељењским већима, Стручним већима и Наставничком већу - Подстицање наставника на укључивање у eTwinning	Чланови eTwinning тима	током целе године
3.	Промоција Дана безбедности на интернету у 20254. години - Анализа досадашњег рада са предлозима за унапређење - Писање и подношење полугодишњег извештаја о раду eTwinning тима	Чланови eTwinning тима	децембар, јануар, фебруар
4.	Договор о пројектима са којима би се конкурисало	Чланови eTwinning тима	мај
5.	- Договор о пројектима са којима би се конкурисало за Националну ознаку квалитета - Представљање eTwinning пројеката на Савету родитеља и родитељским састанцима	Чланови eTwinning тима	јун

6.	- Анализа рада еТwinning тима - самовредновање рада чланова Тима и реализованих активности - Подношење годишњег извештаја	Чланови еТwinning тима	јун/август
7.	Учешће на семинарима Фондације Темпус - Размена знања о Web 2.00 алатима - Праћење и извештавање о постигнутим резултатима	Чланови еТwinning тима	током године

7.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОГИЈУ

Координатор Тима:	Бранислава Станојевић-руководилац
Чланови Тима:	1.Весна Митровић 2.Љиљана Путниковић 3.Младеновић Ивана 4.Милица Степановић 5.Гордана Јовановић 6.Марија Пајић 7.Бранислава Станојевић-руководилац 8. Снежана Вучетић 9.Слађана Јоргић

Редни број	Садржај рада/активности	Реализатори	Време реализације
1.	- Доношење плана рада тима и упознавање са активностима - Именовање чланова тима	сви чланови тима	август
2.	- Договор о наставку учешћа у пројекту Еко школе, Горани Београда, СИБ - Договор о наставку реализације активности сакупљања лименки, чепова и хартије за рециклажу - Договор око обележавања значајних еколошких датума - Предлози за учешће у новим акцијама	сви чланови тима	септембар
3.	- Разматрање рада тима за екологију	сви чланови тима	јун
4.	- Учешће у еко пројектима, семинарима, активностима и конкурсима - Сарадња са организацијама из области екологије, заштите животне средине и сл.	чланови тима, ученици, наставници	током школске године

5.	- Медијска промоција рада еко тима - Вођење екошколских зидних новина, уређивање еко кутка и објављивање активности на фејсу	чланови тима, ученици, наставници	током школске године
-----------	---	-----------------------------------	----------------------

7.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДИГИТАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ - ДИГИТАЛНА ШКОЛА

Координатори тима:	Маја Тома
Чланови тима:	Виолета Милошевић Јована Урош Карић Даница Пецикоза Гордана Милосављевић - учитељи из боравка

Редни број	Садржај/Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Формирање Тима Доношење и усвајање плана рада за текућу школску годину.	Састанак извештаји	Август.	Директор	Реализоване све активности
2.	Израда дигиталне стратегије школе о употреби информационаих и комуникацијских технологија и развој дигиталних компетенција за учење	Састанак записници	Октобар	Координатор и чланови тима	Израђена дигитална стратегија Реализоване све активности
3.	Израда Акционог плана за спровођење и реализацију Дигиталне стратегије. Договор око активности и подела послова. Подела задужења члановима тима.	Састанци, записници	Октобар	Тим	Израђен Акциони план Реализоване све активности

4.	Креирање стимулативног окружења (ресурса) дигиталних садржаја за наставу и учење	Састанак записници	Новембар децембар	Тим	Реализоване све активности
5.	Подршка тима за употребу ИКТ у настави и ваннаставним активностима. Развијање дигиталних вештина наставника (дигитални алати за учење, за вредновање и комуникацију и сарадњу)	Састанак записници	Фебруар март април	Тим	Реализоване све активности
6.	Планирање наредних активности Израда извештаја Тима	Састанак, записник, извештаји	Мај	Тим	Израда извештаја
7.	Подношење извештаја.	Састанак извештаји	Јун	Тим	Реализоване све активности

7.15. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Координатори тима:	Бранка Путниковић
Чланови тима:	1. Директор школе 2. Педагошки колегијум: 1. .Бранка Путниковић-координатор 2. 2.Љиљана Радовановић 3. 3.Виолета Живковић 4. 4.Снежана Вучетић 5. 6.Сузана Гајић

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

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

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2024/25. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника у периоду од 2024-2026.	Координатори Тима	август	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2024/25.год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови Тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2024/25.год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар - октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2024/25.год.	Документација у папиру
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења

Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници своје доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању. Постављају у своје портфолио	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у папиру и у електронском портфолију	Папирна документација фотографије електронски портфолијо запослених
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана

Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/23.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.
---	---	---	------------	--	---

7.15.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Теме	Носилац реализације	Време реализације
Одговоран однос према здрављу	Марија Пајић	септембар
Анализа узрока школског неуспеха	Педагог	новембар
Оцењивање ученика у ИОПу	психолог	октобар
Формативно оцењивање	педагог	октобар
Примена ИКТа у настави	Наставници	фебруар
Повезаност самовредновања и квалитетног Развојног плана	директор	август
Кораци у пројектним активностима	Пројектни тим	децембар
Е портфолио запосленог	Тим СУ	новембар
Акредитовани семинар из каталога	Реализатори семинара	У току школске године

7.15.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ (КАТАЛОГ МПНТР)

Теме	Носилац реализације	Време реализације
Усклађивање критеријума оцењивања	Стручна друштва, појединци, у зависности од теме ,	Током године
Формативно оцењивање - електронско		Током године
Дигиталне компетенције наставника и ученика		током године
Примена иновација у раду		Током године
Међупредметне компетенције		током године

Иновативна насатва	колективно и појединачно у зависности од интересовања	Током године
Читање са разумевањем		Током године

7.15.3. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Теме	Носилац реализације	Време реализације
Критеријуми оцењивања	Стручна већа	септембар
Праћење методологије рада		Током године
Размена искуства у настави и ваннаставним активностима		током године
Примена иновација у раду		Током године
Сарадња у пројектним активностима		током године
Угледни часови са анализом и дискусијом		Током године

7.15.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕГЛЕД ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Тим за преглед педагошке документације састаје се периодично и редовно у складу са пословима вођења педагошке документације у школи. У састав тима укључене су и разредне старешине као и представници разредног и одељенског већа, стручна служба и директор школе. О прегледу педагошке документације води се посебна евиденција, а извештај о реализацији прегледа доставља координатор тима директору школе и стручна служба.

Чланови: Горана Марковић-руководилац, Ивана Младеновић, Никола Митић, Виолета Милошевић, Милица Покрајац, Александра Гајић,

Редни број	Време активности/месец	Садржај активности	Носиоци активности
1.	Август/периодично на класификационим периодима	Преглед матичних књига и електронских дневника,записника стучних већа тимова и актива,тимова за остваривање одређеног задатка или пројекта	Тим , разредне старешине, представници разредног и одељенских већа
2.	Јуни,август,континуирано у току године	Преглед годишњих и месечних планова,педагошке свеске,планова рада тимова и већа,посебних делова ГП рада школе,припрема наставника,евиденције наставника о коришћењу наставних средстава	Стручна служба, директор,чланови тима
3.	У току године,на класификационим периодима	Иновирање и предлагање ефикаснијих модела вођења педагошке документације	Тим за самовредновање,чланови тима за преглед педагошке документације
4	У току године на класификационим периодима	Писање извештаја о прегледу педагошке документације и раду тима	Чланови тима

7.15.5. Тимови за пружање додатне подршке у учењу

Тимови за пружање додатне подршке у учењу се формирају на основу потреба ученика за пружањем додатне подршке у учењу или на захтев родитеља. У састав тима укључене су разредне старешине ученика којима је потребна додатна подршка у учењу, предметни наставници, стручни сарадници, стручна лица изван установе, и родитељи. Садржај рада овог тима је :праћење напредовања ученика, писање педагошких профила, планова индивидуализације, индивидуално-образовних планова, вредновање планова индивидуализације и индивидуално образовних планова два пута годишње, сарадња са Интерресорном комисијом, здравственим институцијама, Центром за социјални рад и МУП по потреби, као и сарадња са Тимом за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања. Осим пружања додатне подршке ученицима који имају потешкоћа у учењу, тим ће се бавити планирањем и писањем индивидуалних планова за ученике који постижу натпросечна постигнућа у учењу . Задатак овог тима је да предлоге индивидуално-образовних планова и планова индивидуализације доставља Педагошком колегијуму на усвајање. Тим ће пружати подршку ученицима који остварују право на додатну подршку приликом укључивања у школу, преласка у другу школу, пружаће подршку одраслим особама и ученицима приликом преласка са једног нивоа образовања на други, односно у свом раду планираће у реализовати планове транзиције и планове превенције раног напуштања школе. Циљеви рада овог тима су: стварање услова за напредовање и развој сваког ученика у складу са његовим потребама ,могућностима и жељама , пружање подршке и помоћи родитељима у раду са децом којој је потребна додатна подршка у учењу ,изграђивање толеранције и поштовања различитости, формирање свести да свако може да учи и напредује, изградња инклузивне културе понашања, развијање и неговање хуманих вредности.

7.15.6. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА

Тим за сарадњу са родитељима пружаће подршку разредним старешинама, предметним наставницама, директору школе, стручним сарадницима и другим запосленима у остваривању програма сарадње са породицом:

- пружањем помоћи у информисању родитеља о свим дешавањима у школи;
- ангажовањем у предлагању родитеља за учешће у културним и друштвеним активностима;
- ангажовању родитеља у присуствовању редовним часовима наставе и ваннаставним активностима и раду стручних тимова у школи;
- учешћу родитеља у реализацији програма ваннаставних активности, програма професионалне оријентације, стручним предавањима, трибинама
- реализовању радионица за родитеље и ученике у општинском савету родитеља;

Чланови: Даница Пецикоза, Тијана Јовановић, Горана Марковић, Јаворка Лазић. Бранка Путниковић-руководилац.

1.	Ангажовање родитеља у Тиму за превенцију насиља, Тиму за школско развојно планирање, Тиму за самовредновање и Тимовима за подршку ученицима који раде по ИОП-у и Тиму за Професионалну оријентацију	-учешће на седницама наведених тимова и другим активностима тих тимова	-чланови тимова, родитељи	током године
2.	Информисање родитеља: -на огласној табли школе информације о календару рада, сменама и звоњењу, терминима за индивидуалне разговоре, писменим проверама ученика током године и другим питањима -разна обавештења и информације а активностима и посебно резултатима са такмичења на сајту школе	-постављена обавештења и ажурирање сајта	-помоћник директора, наставник информатике, директор, наставници и стручни срадници	током године

3.	Присуство родитеља разним културним и друштвеним активностима – приредбе, прославе, креативне радионице, реализација наставе, реализација хуманитарних активности, присуство промоцији најуспешнијих ученика 8. разреда и промоција најуспешнијих такмичара , пријем родитеља ученика носиоца Вукове дипломе	-присуство приредбама , изложбама, такмичења, одржани часови родитеља у настави, присуство промоцији најуспешнијих		током године
4.	Разне акције родитеља -преко општинског савета родитеља реализација предавања за родитеље и ученике о превенцији болести зависности, учешће у пројектима	-предавање на Савету родитеља школе -активности пројеката	-чланови Савета родитеља школе, родитељи, директор	током године

7.15.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРИПРЕМУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Тим за припрему Годишњег плана рада школе у сарадњи са представницима стручних већа, стручних актива и тимова, представницима разредних и одељенских већа, разредних и предметних наставника, одељенских старешина, учествује у припремању свих делова Годишњег плана рада школе, периодично у току месеца јуни-август сваке школске године. Активности тима ће се одвијати у оквиру прикупљања материјала за Годишњи план рада школе, унапређивања потојећих планова свих облика рада у школи, анализе реализованих облика планирања и извештавања на Наставничком већу о реализацији планирања Годишњег плана рада школе, као и припремању анекса Годишњег плана рада школе по потреби.

Чланови: Горана Марковић, Виолета Живковић, Марија Пајић, Александра Гајић, секретар, Зорица Митровић-руководилац.

7.15.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Чланови: Љиљана Путниковић, Сања Селак-руководилац, Веселин Челебић

Редн. бр.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Турнири у изабраним спортовима за ученике од 5-8. разреда	-међуодељењске утакмице по изабраним Спортовима	-наставници физичког васпитања	-септембар, октобар, април и мај
2.	Рад спортских секција	-тренинзи и учешће на спортским надметањима у следећим спортовима: кошарка, фудбал, одбојка, рукомет, стрељаштво, стони тенис, Гимнастика	наставници физичког васпитања	-током целе године
3.	Крос РТС и априлски крос	-реализација кроса уз учешће ученика свих Узраста	наставници физичког васпитања и учитељи	-прва седмица октобра и април
4.	Улична трка у центру Сурчина	-реализација трке у сарадњи са локалном Управом	наставници физичког васпитања, васпитачи и учитељи	-септембар и април
5.	ОСИШОС	-учешће на такмичењима у оквиру ОСИШОС-а за екипе школе у свим Спортовима	наставници физичког васпитања	-април, мај
6.	Такмичење у стоном тенису	-школа је	наставници	-фебруар

		домаћин овог такмичења	физичког васпитања	
7.	Недеља спорта	-градска манифестација спортских активности ученика кроз различите турнире и спортска такмичења у школи и граду током једне наставне недеље	наставници физичког васпитања, учитељи и одељењске старешине	-октобар и април или мај
8.	Наставак реализације физичких активности у разредној настави- пројекат	-у делу часова физичког васпитања у разредној настави реализоваће се	Учитељи и ученици	Током целе школске године, а
9.	„Покренимо нашу децу“	Спортске активности са коришћењем реквизита у учионицама и фискултурној сали,а повремено и на спортском полигону школе		Посебно током зимског периода јада је физичка активност смањена
10.	Друге спортске активности и активности током реализације излета и наставе у природи	Према Годишњем плану рада школе за сваку школску годину и годишњим плановима за физичко васпитање у плановима наставе у природи, летњи и зимски камп	Наставници физичког васпитања	Током године

8. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

8.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Координатор :	Секретар, директор, Милица Покрајац, Владимир Степановић, Слађана Јоргић
----------------------	--

Програмске активности	Сарадници	Време реализације
<ol style="list-style-type: none"> 1. Уводни сусрет и планирање. Упознавање чланова ученичког парламента и дискусија о очекивањима и циљевима; 2. Планирање распореда састанака, радионица и активности за наредне месеце; 3. Мрежа позитивних веза (интерактивна игра за међусобно упознавање ученика); 4. Реализација теме: Кад се многе руке сложе; 5. Припремање за дебату на одређену тему у оквиру Дечје недеље. 	секретар, координатор	септембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у организацији Дечје недеље; 2. Тимски победници – радионица о важности тимског рада. 	тим за организацију Дечије недеље	октобар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја; 2. Међународни дан толеранције 3. Радионица Емотивна мапа (активност која подстиче на размишљање о осећањима и емпатији према другима. 	педагог, координатор	новембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Поклони од срца (припрема и организација поклона, хуманитарна акција). 	координатор	децембар
<ol style="list-style-type: none"> 2. Припрема свечаности поводом дана Светог Саве; 3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја. 	тим за прославу Светог Саве, координатор	јануар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Радионица Речи снаге (ученици позитивним порукама подржавају једни друге); 2. Радионица Свет у једном дану (презентација о различитим културама и земљама). 	координатор	фебруар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима; 2. Зелена иницијатива (пројекат уређења школског дворишта у сарадњи са свим члановима школе). 	педагог, координатор	март
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и одржавање дебате о томе шта би требало мењати у школи; 2. За бољи свет (ученици праве кратак видео о томе како могу допринети бољем 	координатор	април

свету).		
1. Припрема свечаности за Дан школе; 2. Школски карневал (карневал са различитим штандовима, играма, маскама и забавом).	координатор, тим за прославу Дана школе	мај
1. Бодовање, гласање и предлог за ученика генерације 2. Анализа успеха ученика на крају школске године 3. Сумирање и евалуација рада ђачког парламента током године	координатор, педагог	јун

Ученички парламент представљају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника из сваког одељења. Њих бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника као и два представника који учествују у раду Школског одбора без права одлучивања. Ученички парламент је независна, нестраначка и невладина организација ученика наше школе, чији су основни задаци: развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са другим, сличним организацијама у земљи и иностранству.

8.2. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Координатор Дечјег савеза:	Гордана Милосављевић, Власта Радовановић, Сања Терзић Јовановић
-----------------------------------	---

Редни број	Активност/Садржај	Време реализације	Носиоци активности	Исходи
1.	1. Састанак учитеља и стручног сарадника; 2. Израда Годишњег плана рада; 3. Пријем првака	Август	Наставници и стручни сарадници	Смернице за рад; Направљен Годишњи план; Направљен договор и план око пријема првака
2.	1. Уређење учионица и школских паноа-на теме: почетак школске године, јесен, Европски дан језика 2. Избор представника одељења разредне и предметне наставе за Дечји савез 3. Учешће у пројекту локалне заједнице – у организацији Општине	Септембар	Наставници и ученици	Поштовање универзалних културних, и социјалних вредности Развијање другарства и колективизма. Активизам у локалној заједници.

3.	<p>1. Обележавање Дечије недеље у школи Промоција Дечје недеље - Тема: <i>Д као другарство... – како да будемо добри другари</i> (ЧОС) – Пријем првака у Дечји савез-пригодан програм у складу са епидемиолошком ситуацијом – Светски дан учитеља (пишемо састав/песму о нашој учитељици/учитељу) – Светски дан станишта (обилазак станишта на локалу) – Дете има права (упознавање ученика са Конвенцијом УН о дечијим правима на часовима ЧОС-а) – Осликавање школског дворишта на тему Дечје недеље</p> <p>2. Светски дан чистих руку – 15.10. 3. Светски дан јабука - 20.10.</p>	Октобар	Наставници и ученици	Остваривање плана Дечие недеље; Развијање и поштовање хуманости и љубави и бриге према животињама
4.	<p>1. Обележавање Вуковог рођендана; 2. 8.11. Дан просветних радника 3. Дан примирја у Првом светском рату, 11.новембар; 4. Панои на тему: Знамените личности,здања и догађаји</p>	Новембар	Наставници и ученици	Подсећање и проширивање знања о Вуку; Обележавање Дана примирја. Поштовање универзалних културних, и социјалних вредности
5.	<p>1. У сусрет Новој години (Правимо новогодишње и божићне честитке) 2. Новогодишњи програм у школи и на градском тргу - приредба и новогодишњи вашар. 3. Пано на тему: Зима</p>	Децембар	Наставници, родитељи и ученици	Развијање празничног и предузетничког духа и радост даривања; Приредба; Изложба и продаја честитки и украса
6.	<p>1. Школска слава Свети Сава; 2. Изложба ликовних радова (Живот и дело Светог Саве);</p>	Јануар	Наставници и ученици	Развијене моралне и етичке вредности код ученика у духу светосавља; Приредба; Изложба дечијих радова; Договор

7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Међународни дан игре у школи 3.2. 2. Дан сигурности на интернету, 11.2. 3. Дан ружичастих мајица 4. Дан љубави (играмо игру Тајни пријатељ) 5. Међународни дан матерњег језика 21.2. 6. Учешће у активностима Општинске организације 	Фебруар	Наставници и ученици	Договор око организације; читање припремљеног реферата о Дану државности Смернице за рад; Међуразредно такмичење
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Честитке за маме и баке; 2. Међународни дан река " Дунав је моје море" 14.3. обуци се у плаво 3. Светски дан ластавица 19.3. 4. У сусрет пролећу (панои) 	Март	Наставници и ученици	Поклон за маму, баку, тетку...; развијање поштовања према члановима породице и заједнице. Смернице за рад; Међуразредно такмичење
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1.април - дан шале 2. Светски дан Планете земље 22.4. (панои) 3. Светски дан књиге 23.4. препоручио бих другу да прочита (одељењска топ листа најчитанијих књига) 4. Очистимо школско двориште; 5. Обележавање Ускрса 	Април	Наставници, родитељи и ученици	Уређено школско двориште; Украшавање ускршњих јаја. Подстицање поштовања верских празника других религија.
10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спортске активности / такмичења 2. Светски дан Сунца - обуци се у жуто 3. Међународни дан породице 15.5. 4. Европски дан паркова 24.5 - 5. Позоришне и биоскопске представе 6. Поста Бојчинској шуми 	Мај	Наставници и ученици	Смернице за рад; Међуразредно такмичење
11.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Показажи шта знаш – приредба за крај школске године 2. Анализа остварености програма у 2022/23; 3. Завршна свечаност ученика 4. разреда 	Јун	Наставници и ученици	Извештај о раду;

8.3. ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

Координатор :	Бранка Путниковић
----------------------	-------------------

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Доношење плана рада и упознавање са предстојећим активностима и значајем акција Црвеног крста;	Планирање, предлагање, информисање, обележавање, ликовни и литерарни радови	Септембар	Ученици, одељенске старешине Представници Црвеног крста	Донет план рада Ученици упознати са предстојећим активностима и значајем акција Црвеног крста; Активно учествовање ученика у акцији
2..	Безбедност деце у саобраћају Светски дан Прве помоћи Пријем првака у подмладак Црвеног крста	Предавања, информисање	Септембар	Ученици, одељенске старешине Представници Црвеног крста	Предавање о безбедности у саобраћају Обележавање светског дана Прве помоћи Пријем нових чланова Црвеног крста
3.	Трка за срећно детињство	Формирање група по одељењима	Октобар	Ученици, Наставници физичког васпитања Представници Црвеног крста	Организовање такмичења, додела пехара за прва места
4.	Обележавање дана борбе против АИДС-а Светски дан људске солидарности Обележавање Националног дана без дуванског дима	Предавања	Децембар Јануар.	Ученици, одељенске старешине Представници Црвеног крста	Обележавање месеца борбе против АИДС-а, разговори о начину превенције и заштите Обележавање Светског дана без цигарета

5.	Организовање посета изложбама, културним институцијама Тамичење „ Шта знаш о здрављу” Ликовни и литерарни радови на тему „Крв живот значи” Обележавање Светског дана здравља (07.04.)	Организовање, Извођење, писање, цртање Тестирање	Март / април	Ученици, одељенске старешине Представници Црвеног крста	Додела диплома за освојено прво место и прикладне поклоне за најбоље радове
6.	8.-15. мај- дани Црвеног крста Обележавање Светског дана без цигарета	Предавања, информисање	Мај	Ученици, одељенске старешине Представници Црвеног крста	Обележавање 8-15. Маја – Дана Црвеног крста
7.	Пријава ученика за опоравак у одмаралиштима Црвеног крста	Хуманитарна акција, списак ученика, информисање	Јун.	Ученици, одељенске старешине Представници Црвеног крста	Одлазак на опоравак до 10 ученика наше школе
8.	Током године хуманитарне акције за потребе деце у нашој школи а и шире	Хуманитарне акције	Током године	Ученици, родитељи, одељенске старешине Представници Црвеног крста	Подељен прикупљен материјал (хигијена, школски прибор)

8.4. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Циљ постојања Вршњачког тима јесте промоција вредности: толеранција, једнакост, заједништво, сарадња. Да би то могли да промовишу чланови Вршњачког тима кроз едукативне радионице и сарадњу са педагошко – психолошком службом школе треба да стекну вештине и знања која ће им помоћи да организују школске акције, да негују и развијају атмосферу подршке и узајамног оснаживања међу вршњацима који су изложени насиљу, да промовишу и заговарају права оних који су изложени насиљу, а такође и да у „кризним ситуацијама” у погледу насиља мотивишу остале ђаке да се укључе у спречавање насиља.

Ученици уче како да не подржавају насиље и да га, уколико је могуће спрече. То доприноси томе да се школа учини сигурнијим местом у коме ће свима бити пријатније, као и да се ученицима пружи могућност да учествују у доношењу неких одлука које се тичу њих самих. Улога Вршњачког тима је од велике важности.

Осим радионичарског рада Тим се бави и следећим задацима:

1. Сарадња са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба...);

2. Континуирано евидентирање случајева насиља;
3. Рад са ученицима која врше насиље;
4. Подршка ученицима која трпе насиље;
5. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу;
6. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;
7. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују;
8. Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи
9. Праћење ефеката предузетих мера

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА
Катарина Војиновић Аливојводић, Маријана Степановић

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
Септембар/Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање Вршњачког тима; 2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 3. Анализа стања у установи у вези насиља; 4. Упознавања ученика са шемом интервентних активности 	<p style="text-align: center;">* Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Вршњачки тим</p>
Новембар/Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обука чланова вршњачког Тима 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН. 	<p style="text-align: center;">* Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Вршњачки тим</p>
Фебруар-Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација радионица 	<p style="text-align: center;">* Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Вршњачки тим</p>

Мај	1. Прављење анкете о насиљу у школи 2. Спровођење анкете о насиљу у школи; 3. Извештај о резултатима анкете	* Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Вршњачки тим
Јун	Писање извештаја Тима	* Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Вршњачки тим

8.6. ПЛАН РАДА ТРАНЗИЦИОНОГ КЛУБА

Транзициони клуб се први пут уводи као ученичка организација школске 2023/2024.године. Основна идеја овог клуба је да старији ученици пренесу млађим ученицима основне инфомрације и властита искуства о наставницима разредне наставе, наставницима предметне наставе, као и о новим предметима које добијају у новој школској години. Почетком школске године ће ученици 5.разреда на ЧОСу информације преносити ученицима 1. разреда, а ученици 8. разреда ће своја искуства преносити ученицима 5. разреда.

Координатори тима:	Наставник: Никола Митић
Чланови тима:	ОС првог , петог разреда и осмог разреда

Редни број	Садржај рада/активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници/радници	Исходи
1.	Избор чланова Транзиционог клуба	Старешина бира по 1 ученика из 5.,6.,7.разреда	Септембар	Одељењски старешина, ученици	Изабрани чланови Транзиционог клуба
2.	Договор око начина рада и план рада	Разговор са члановима Транзиционог клуба у пп служби	Септембар	Чланови клуба	Договорен начин рада
3.	Преношење искустава старијих ученика млађим о учитељима, наставницима и наставним предметима	Разговор, дискусија и питања на ЧОС-у	Септембар /Октобар	Чланови клуба	Млађи ученици су добили информације од старијих ученика о наставним предметима и наставницима
4.	Пружање помоћи новопридошлим ученицима	Пружање основних информација о школи, наставним предметима и начину рада	Током године	Чланови клуба	Новим ученицима је пружена помоћ у адаптацији на нову средину
5.	Вођење евиденције о реализованим активностима	Ученици и пп служба воде белешке о реализованом активностима	Током школске године	Чланови клуба, пп служба	Документација уредно вођена и забележене све активности клуба

2 ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД УЧЕНИКА

Друштвено корисни рад ученика доприноси стваривању задатака васпитања кроз сагледавање могућности примене знања која доприносe развијању радних навика спретности у раду, неговању правилног односа према раду, култури рада ,развијања компетенција ученика за предузетништво и занимања, те развијају кооперативност,хуманост, солидарност, формирање особина личности као што су издржљивост, упорност, уредност, тачност,прецизност и сл.

Радне акције ученика се организују по програму више пута у току школске године утрајању од једног до три дана у сарадњи са ОИ Сестре Крстоношић НВО сектором

Разред	Часова по одељењу
Први	5
Други	6
трећи	7
четврти	8
Пети	10
шести	12
Седми	15
осми	15

9. ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

„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.“

Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања ("Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.) у образовно-васпитним установама детаљније се *разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања*. Посебни протокол пружа и *оквир за превентивне и интервентне активности* и води ка унапређењу стандарда за заштиту ученика.

Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у раду и животу васпитно-образовне установе и намењен је деци, ученицима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне заједнице.

У примени Правилника о протоколу установа 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. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Општи циљ овог програма је унапређење квалитета живота деце, односно стварање безбедне и подстицајне средине за ученике применом мера превенције и мера интервенције.

Појачан васпитни рад са ученицима

Школа ће примењивати мере друштвено-корисног и хуманитарног рада за ученике којима је изречена васпитна или васпитно-дисциплинска мера због учињених лакших или тежих повреда обавеза ученика. Друштвено користан и хуманитарни рад у оквиру плана појачаног васпитног рада са ученицима, не обухвата друштвено користан и хуманитарни рад који школа редовно планира Годишњим планом рада установе, већ је усмерен ка развијању одговорности ученика, трансформисању непожељног понашања у пожељно понашање, надокнаду учињене штете и поправљању односа са другим актерима у процесу образовања. За друштвено користан и хуманитарни рад прописује се временски период, динамика, начин остваривања и лице које је задужено да прати и

извешава о остваривању и ефектима активности. Ангажовање ученика у друштвено-корисном и хуманитарном раду узима се у обзир приликом утврђивања закључне оцене из владања на крају првог и другог полугодишта.

Оквирно трајање учесталости у друштвено корисном, односно хуманитарном раду дато је у сл.табели:

МЕРА	УЧЕСТАЛОСТ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
ОПОМЕНА	2 пута недељно	2 недеље
УКОР ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	2 пута недељно	2 недеље
УКОР ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА	3 пута недељно	3 недеље
УКОР ДИРЕКТОРА	3 пута недељно	4 недеље
УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	4 пута недеља	4 недеље

9.1.1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Специфични циљ 1. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.

Активности и задаци:

- Наставак рада Тима за заштиту деце/ученика од насиља (план рада тима, редовни састанци Тима, обавештавање ученика, родитеља и запослених о активностима и плану рада)
- истраживање- (упитник за ученике, упитник за наставнике, упитник за родитеље ради процене учесталости и најчешћих облика насиља, као и капацитета ученика и запослених да одреагују на насиље на правиан начин, процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања)
- Подсећање свих учесника у животу и раду школе на „Посебан протокол за заштиту деце и ученика од злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама“ (НВ, СР, родитељски састанци, ШО)
- повећање осетљивости за препознавање и реаговање на насиље (на часовима ОС- радионице, предавања)
- информисање о темама везаним за безбедност ученика и различите облике насиља (трибине, предавања, разговори)

Специфични циљ 2: Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља

Активности и задаци:

- усклађивање постојећих подзаконских аката установе (Правилник о безбедности и други)
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака (унутрашња и спољашња заштитна мрежа- коме се и када обраћају за помоћ)

Специфични циљ 3: Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања

Активности и задаци:

- развијање толеранције и прихватања различитости и развијање културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности (радионичарски рад- стварање позитивне климе у одељењу)
- развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља (радионице, ненасилно решавање сукоба, Ја-говор)
- организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање сукоба
- организовање разноврсних заједничких активности ученика, наставника и родитеља (ваннаставне активности, ускршњи базар, новогодишњи вашар, креативне радионице, спортска такмичења)

9.1.2. МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Специфични циљ 1: Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља и успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља

Активности и задаци:

- унутрашња заштитна мрежа (ОС, Тим, стручни сарадници, директор; процена нивоа ризика и реаговање у складу са проценом)
- спољашња заштитна мрежа (сарадња са релевантним службама)

Специфични циљ 2: Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите

Активности и задаци:

- праћење и евидентирање (бележење свих инцидентних ситуација, праћење разрешавања инцидентних ситуација, извештаји-месечни, квартални, годишњи, планирање наредних корака према овој евиденцији)

Специфични циљ 3: Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака

Активности и задаци:

- подршка деци која трпе насиље
- рад са ученицима која врше насиље
- оснаживање деце посматрача да конструктивно реагују
- саветодавни рад са родитељима.

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Израда Програма за заштиту ученика од насиља	Чланови тима	Септембар
Упознавање ученика првака и новопридошлих ученика и родитеља са Кућним редом школе и правилима понашања	учитељи	Септембар

Информисање запослених и упознавање са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Акционим планом за текућу школску годину	Стручни сарадници, чланови тима	Септембар
Формирање Вршњачког тима	Чланови тима	Септембар
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање	Чланови тима, директор	Септембар
Сарадња са чланова Ученичког парламента и Вршњачког тима (акције ученика и радионице о ненасиљу на нивоу одељења и школе кроз редовну наставу, чос, грађанско васпитање, верска настава)	Одељењске старешине, учитељи	У току школске године
Обележавање важних датума(Светског дана толеранције и сл.)	Вршњачки тима	У току школске године
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање	Чланови тима	У току школске године
Превентивне радионице Бес је део мене; Моје врлине; Да, ја сам вредан поштовања; Ја у очима других, Идентитет – лични и групни; кад станем у туђе ципеле; Може ли се сукоб	Педагог, наставница грађанског, одељењске старешине, вршњачки тим	У току школске године

спречити; Асертивност на делу; Вредности; Насиље; Конвенција и права деце; мере заштите на друштвеним мрежама; Болести зависности; Мој однос према друговима и другарицама; Каква особа желим бити.		
Организовање стручних предавања, трибина, представа на тему ненасиља, безбедности ученика, превенцију употребе дрога	Чланови тима, предавачи стручњаци, МУП	У току школске године
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже	Чланови тима	У току школске године
Стручно усавршавање наставника	Наставници, учитељи, стручни сарадници	У току школске године
Сарадња са полицијском управом	Наставници, учитељи, стручни сарадници	У току школске године
Дежурство наставника	Наставници, учитељи	У току школске године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Континуирано евидентирање случајева насиља	Одељењске старешине, учитељи, чланови тима, стручни сарадници	У току школске године
Израда плана заштите	Чланови тима, одељењске старешине	У току школске године
Појачан васпитни рад	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	У току школске године
Рад са ученицима и пружање подршке ученицима који трпе насиље, која врше насиље и охрабривање посматрача	Наставници, учитељи, стручни сарадници	У току школске године
Саветодавни рад са родитељима ученика	Наставници, учитељи, стручни сарадници	У току школске године
Појачано дежурство наставника	Наставници, учитељи	У току школске године

<p>Интервентне радионице: И ја умем да решим проблем; Васпитни проблеми ученика и како их превазићи; Конструктивно решавање конфликта; Суочавање са љутњом; Успешни и неуспешни начини задовољења потреба; Гласине; Шта да радим другови ме одбацују; Емпатија, Трагови које остављамо на интернету; Реаговање у случају дигиталног насиља.</p>	<p>Одељењске старешине, педагог, грађанско васпитање</p>	<p>У току школске године</p>
<p>Сарадња са релевантним службама (ПУ, ЦСР, здравствене установе)</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>У току школске године</p>
<p>Спровођење поступака и процедура у кризним ситуацијама</p>	<p>Педагог, психолог, чланови тима</p>	<p>У току школске године</p>
<p>Евалуација рада тима, анализа реализације акционог плана, планова заштите и програма заштите са извештавањем на Наставничком већу</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>Децембар, јун</p>

9.1.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ХИТНЕ КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Координатори тима:	Зорица Митровић
Чланови тима:	Александра Гајић – педагог Сузана Гајић – психолог - наставно и ненаставно особље по потреби

Повремено и најчешће изненада, у заједницама или институцијама у којима ради већи број људи (а ту, наравно, спадају и образовно-васпитне установе) дешавају се неки нагли и неочекивани догађаји. То могу да буду догађаји које диктира природа (земљотреси, поплаве, пожари) али и они које производи сам човек (насилна или природна смрт, сукоби и туче већих размера, самоубиства). Такви догађаји, у зависности од њиховог интензитета и утицаја на свакодневно функционисање, различито се називају: стрес и стресни догађаји, траума и трауматски догађаји и криза и кризни догађаји. Стресни догађај односно стресор дефинише се као догађај који процењујемо угрожавајућим или опасним за нешто што је нама важно, односно као догађај за који сматрамо да може пореметити уобичајени ток нашег живота. Стресни догађаји изазивају психичко стање које се назива стресом. Стрес је унутрашње, субјективно стање до којег долази због процене догађаја као опасног или узнемиравајућег. За разлику од стресних догађаја који се јављају свакодневно и то свим људима, трауматски догађаји су ретки и не догађају се свима. Криза укључује стресне и трауматске догађаје. Циљ активности тима за хитне кризне интервенције је пружање психолошке помоћи и заштите како запосленима, тако и ученицима у случају стресних, трауматских и кризних догађаја. Тежи се да се запослени и ученици после таквих догађаја ојачају како на унутрашњем (психолошком) плану, тако и на спољашњем (релационом) плану да се носе са тренутним и будућим кризним ситуацијама. Рад тима за хитне кризне интервенције спроводиће се у складу са смерницама Друштва психолога Србије у Психолошким кризним интервенцијама у образовно – васпитним установама.

Ако се у школи (предшколској установи, дому за ученике) догоди:

- природна смрт ученика (у школи или ван ње, на екскурзији, рекреативној настави);
- убиство ученика (у школи или ван ње);
- самоубиство ученика (у школи или ван ње);
- саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник (у близини школе, али и далеко од ње);

- насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте);
- природна смрт, убиство или самоубиство наставника;
- одвијање наставе после неке интензивне катастрофе која је погодила целу заједницу или њен значајан део, управо се одиграо догађај који називамо кризним. Кризни су они релативно ретки догађаји који се дешавају изненада и који због свог интензитета могу да дуже или краће време да поремете живот и рад у једној образовно-васпитној установи. Овакви догађаји битно мењају функционисање целокупне школске заједнице и погађају како децу/ученике тако и одрасле. Тим ће се ангажовати и у случају других догађаја које процени као догађаје од значаја за интервенцију тима.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
XII	Формирање Тима за хитне кризне интервенције. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада тима.	Координатор, чланови тима
IX - VI	Састајање тима и поступање по плану рада тима након крзиног догађаја у случају стресних, трауматских и кризних догађаја. Пружање помоћи и подршке ученицима и запосленима у случају стресних, трауматских и кризних догађаја. Групни и индивидуални саветодавни рад психолога са ученицима и запосленима у у случају стресних, трауматских и кризних догађаја.	Чланови тима, ПП служба
I II	Упознавање наставничког већа са планом рада тима за Хитне интервенције. Едукација запослених на тему „Стреса, трауматских и кризних догађаја“.	ПП служба
I-VI	Идентификовање ученика који пролазе кроз стресне и трауматске ситуације и рад са њима.	Наставници, одељенске старешине, ПП служба
VI	Евауација предузетих активности Тима за	Чланови тима

	психосоцијалну подршку и подршку учењу. Подношење Годишњег извештаја о раду.	
--	---	--

План рада тима након крзиног догађаја

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Први дан	<p>Сазнање о догађају.</p> <p>Провера веродостојности информације преко поузданих извора: полиције, породице, локалних институција и сл.</p> <p>Сазивање чланове Кризног тима и других запослених по потреби.</p> <p>Обавештавање свих запослених (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и сазивање хитног састанака свих запослених.</p> <p>Упознавање запослених са тешкоћама које ће можда имати наредних дана. Представнике медија упућивати на особу која је задужена да даје информације и која једина може да контактира са медијима (директора). Упознати запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.</p> <p>Натавницима умножити и поделити „Упутство за наставнике“.</p> <p>Контактирати породицу/е погођених кризним догађајем и договорите се са њима око њихових жеља у вези са пружањем информација школском особљу и ученицима.</p> <p>Размотрите све добијене информације и одредити које информације ће бити прослеђене запосленима у</p>	Директор, земеник директора, ППП служба

	<p>школи, ученицима, родитељима ђака и медијима.</p> <p>Одређивање на који начин ће информације бити прослеђене (у писменој или усменој форми).</p> <p>Припремање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Саопштење које ће се прочитати ученицима; - Обавештење које ће се упутити родитељима других ученика; - Правила за контакт са медијима. <p>Одређивање просторије у којој ће стручни сарадник обављати саветодавни рад са запосленима и ученицима којима је таква помоћ потребна.</p>	
Други дан	<p>Састанак са запосленима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обавестите запослене о новим информацијама, уколико их има; - Утврдити да ли је потребно да се обезбеди замена за наставнике; - Охрабрити запослене да, уколико за то постоји потреба, потраже помоћ од одговарајућих стручних лица; - Уколико се кризни догађај завршио фатално (смрт ученика или наставника) обавестите особље о времену сахране и договорите се око протокола у вези са сахраном; - Идентификовати особе које су најугроженије: брата или сестру - уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је пострадали био у емотивној вези итд. <p>Одржите састанак кризног тима. На том састанку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Донети важне одлуке, као да ли неке школске догађаје (екскурзије, тестирање, писмени задаци, спортска и културна догађања) треба 	Чланови тима, ППП служба

	отказати или померити датум одржавања.	
Трећи дан	<p>Састанак са запосленима на ком ће бити информисани о корацима које је кризни тим предузео.</p> <p>Договор са породицом око евентуалне комеморације у школи.</p> <p>Уколико је у питању смрт ученика, одредити особу која ће сакупити све личне ствари преминулог и, у погодном тренутку, вратити његовој породици.</p>	Директор, ПП служба
Дани који следе	Активности у данима који следе зависе од типа кризног догађаја, који је школску заједницу довео до кризе. Уколико је у питању смрт ученика (или наставника/васпитача) најчешће се поставља питање да ли ђаци треба да присуствују сахрани, да ли у школи треба организовати комеморативни скуп и на који начин је најприкладније опростити се од преминулог.	Директор, земеник директора, ПП служба, наставно и ненаставно особље

9.2. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Основни циљ је да се за сву децу, ученике наше школе осигурају безбедни и оптимални услови за несметан боравак и рад у школи, као и заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Као саставни део рада, школа мора омогућити деци обавештења о свим питањима у вези с пушењем, алкохолом и дрогом као и обука деце у вези са ризицима везаним за игре на срећу (спортске кладонице, коцкање...) и компјутерске игре. Посебна пажња треба да се поклони последицама узимања дрога и других психоактивних супстанци. Децу треба упућивати на све штетне последице и ризике које могу имати на здравственом, психолошком, социјалном и економском плану. Едукација деце треба да има за циљ утицај на обликовање пожељних ставова и усвајање позитивних облика понашања.

Редни број	Садржај рада/активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/ сарадници	Исходи
1.	Сарадња са установама: -Успостављање сарадње са МУП - укључивање у спољашњу заштитну мрежу -Сарадња са Домом здравља - Сарадња са Саветовалиштем за младе	Међусобна комуникација, размена информација	Током године	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, директорка школе, чланови Тимова из других институција	- Остварена сарадња са другим установама организоване су радионице и трибине од стране Тимова из тих организација о ризицима разних облика ризичног понашања
2.	Стручно усавршавање наставника у школи	Семинар Размена искуства	Током године	педагог, наставници ГВ, одељењске старешине	-унапређују се вештине комуникације -унапређују се вештине решавања сукоба

3.	<p>Превенције, идентификација и пријављивање:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Превентивне активности на нивоу одељењске заједнице, разговори, радионице, предавања на теме: алкохол, дуван, дрога, организовање спортских и слободних активности у школи -Идентификација ученика са проблемима у понашању и пријављивање облика ризичног понашања родитељима/старатељима 	<p>Анкетирање</p> <ul style="list-style-type: none"> -Разговори -Радионице -Сарадња са МУП-ом -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са организацијама 	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог, наставници биологије	<ul style="list-style-type: none"> -дефинисане су улоге и одговорности у примени процедура и поступака -благовремено се откривају и реагује се на ризична понашања ученика, остварена је сарадња са родитељима/старатељима -реализују се активности у оквиру наставних предмета на превенцији ризичних понашања
4.	<p>Разговор са учеником и његовим родитељима/ старатељима. Повезивање са другим установама и институцијама (МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља...).</p>	<p>Анкетирање</p> <ul style="list-style-type: none"> -Разговори -Радионице -Сарадња са МУП-ом -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са организацијама 	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог,	<ul style="list-style-type: none"> -развијање родитељских компетенција , -разговори са мањим групама родитеља и саветодавни разговори са родитељима, -саветодавни разговори са представницима других установа

5.	<p>Планови заштите и ефекти:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Израда индивидуалног плана заштите за ученика са ризичним понашањем и његово спровођење -Појачани васпитни рад са учеником ризичног понашања- укључивање у едукативне програме; укључивање ученика са уоченим ризичним понашањем у спортске или друге активности у оквиру школе -Сарадња са установама које се баве преступничким понашањем /Центар за социјални рад, Одсек за превенцију наркоманије.../ -Праћење ефеката појачаног васпитног рада и вредновање плана заштите -Вођење педагошке документације о ученику 	<p>Анкетирање</p> <ul style="list-style-type: none"> -Разговори -Радионице -Сарадња са МУП-ом -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са организацијама 	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог,	<ul style="list-style-type: none"> - укључивање ученика у рад ваннаставних активности,спортски сусрети и турнири. -промовисање здравих стилова живота
6.	Евалуација рада током године (Извештавање о броју уочених случајева, мерама заштите и њиховим ефектима)	Сачињавање извештаја о реализованом у току школске године	Током године	Координатор Тима за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања	<ul style="list-style-type: none"> -упознавање са активностима предузетим од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања -писани извештај о раду Тима за заштиту

9.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

План здравствене превенције –први циклус: 1 до 4 разред

Редни број	Садржај рада / активности	Разред	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Сарадња са здравственим установама	1-4	Током године	Задужени лекар, разредне старешине, родитељи ученика	Реализована сарадња
2.	Обављање лекарских прегледа деце која полазе у први разред	Предшколски узраст	Април-август	Лекар Родитељи/ старатељи	Реализовани су сви прегледи деце
3.	Спровођење редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација	1-4	Током године	Лекар	Реализовани систематски прегледи
4.	Лична хигијена (панои, разговор са ученицима)	1-4	Током године	Одељењски старешина	Израђени панои, обављени разговори
5.	Превенција заразних болести; Здравље и здрави стилови живота	1-4	Током године	Дома здравља	Реализоване радионице и промоција здравих стилова живота
6.	Правилно држање тела (разговор)	1-4	Током године	Наставник Физичког васпитања, учитељ	Реализовано едукативно предавање
7.	Значај правилне исхране	1-4	Током године	Одељењски старешина	Реализовано едукативно предавање
8.	Физичка активност и здравље	1-4	Током године	Одељењски старешина	Реализоване радионице
9.	Хигијена уста и зуба (разговор, демонстрација)	1-4	Током године	Одељењски старешина	Реализовано едукативно предавање
10.	Прављење паноя из области здравствене превенције	1-4	Током године	Одељењски старешина	Направљени панои

11.	Значај и потреба сна за здравље	1-4	Током године	Одељењски старешина	Реализована тема на ЧОС-у
12.	Како сачувати здраву околину	1-4	Током године	Наставник биологије	Реализовано предавање
13.	Сарадња са Домом здравља који обухвата систематске прегледе, имунизације, офтамолошке, стоматолошке прегледе	I, III, V, VII, VIII	Током године	Разредне старешине	Обављени прегледи
14.	Предавање на теме: „Неке од ретких болести савременог човека“; „Вирусне болести садашњице“	1-4	Током године	Наставник биологије	Релизована предавања

План здравствене превенције – други циклус: 5 до 8 разред

Редни број	Садржај рада / активности	Разред	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Радионице на тему: Болести зависности	V-VIII	Током целе године	Наставник физичког,	Реализована едукација путем радионице
2.	Сарадња са Домом здравља кроз теме: репродуктивно здравље, превенција болести зависности, комуникација међу младима, здравље и здрави стилови живота.	V-VIII	Током године	Предавачи дома здравља	Реализована трибина
3.	Разговор на тему: Психосоматске карактеристике пубертета	V-VIII	Током целе године	Наставник биологије	Реализована едукација
4.	Разговор на тему: Бити здрав-одмор и рекреација	V-VIII	Током целе године	Наставник Физичког васпитања	Реализација активности и едукација
5.	Предавање на тему: Биолошко- социјалне потребе људи	V-VIII	Током целе године	Наставник биологије	Реализована предавања и едукација
6.	Предавање на тему: Тешкоће ученика у адаптацији; Адолесценција и промене	V	Током целе године	Одељењски старешина	Реализација активности и едукација

7.	Обележавање светског Дана борбе против сиде (1. Децембар)	V-VIII	децембар	Наставници биологије	Израђени панои, реализована едукација
8.	Пријатељство између особа супротних полова (разговор)	V-VIII	Током целе године	Одељењски старешина	Реализована едукација
9.	Радионица: заштита репродуктивних органа	VIII	Током целе године	Наставник биологије	Реализован ЧОС, радионица
10.	Правила здравог живота	V-VIII	Током целе године	Одељењски старешина	Реализована едукација, израђени панои
11.	Прављење паноя из области здравствене превенције	V-VIII	Током целе године	Одељењски старешина	Израђени панои
12.	Сарадња са Домом здравља која обухвата систематске прегледе, имунизације, офтамолошке, стоматолошке прегледе	I, III, V, VII, VIII	Током целе године	Разредне старешине	Обављени прегледи

9.4. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Редни број	Садржај рада	Начин реализације	Време реализације	Реализатори-сарадници	Исходи
1.	Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите ученицима	Дописи, размена информација и стручна подршка	Током школске године Континуирано	Одељенске старешине, директор, педагог	Реализоване активности
2.	Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању	Појачан васпитни рад, праћење напредовања и сарадња са надлежним установама (по потреби)	Током школске године Континуирано	Сви наставници, педагог, психолог директор	Реализоване активности
3.	Пружање помоћи ученицима из друштвено осетљивих група	Појачан васпитни рад, праћење напредовања и сарадња са надлежним установама (по потреби)	Током школске године. Континуирано	Сви наставници, педагог, директор	Реализоване активности
4.	Пружање помоћи ученицима који потичу из дисфункционалних породица или породица са проблематичним односима	Пружање додатне подршке у васпитању и образовању, вођење евиденције, праћење напредовања	Током школске године Континуирано	Сви наставници, педагог, психолог директор	Реализоване активности
5.	Упознавање и праћење социјалних прилика ученика	Пружање додатне подршке, вођење евиденције, континуирано праћење	Током школске године Континуирано	Сви наставници, педагог, психолог директор	Реализоване активности
6.	Утврђивање социоекономског статуса родитеља	Вођење евиденције, пружање додатне подршке	Током школске године Континуирано	Одељењске старешине	Реализоване активности
7.	Упућивање родитеља на начине остављања права социјалне заштите	Вођење евиденције школа	Током школске године Континуирано	Педагог, секретар, одељењске старешине, директ	Реализоване активности Реализоване активности

9.5. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКО – ХИГИЈЕНСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са Законом. Школа се стара и око редовног хигијенског уређења њене унутрашњости, као и школског дворишта.

Редни број	Садржај рада, активности	Начин реализације	Време	Реализатори, сарадници	Исходи
1.	Успостављање сарадње са установама и организацијама за заштиту животне средине	Састанци, дискусија, анализа, извештаји	Почетком школске. године	Директор, Наставници биологије	Реализоване активности
2.	Укључивање школе у локалне еколошке акције	Састанци, дискусија, анализа, извештаји	Током године	Одељењске старешине, родитељи, наставници биологије	Реализоване активности
3.	Разматрање могућих заједничких акција родитеља, школе и ученика	Састанци, анализа, извештаји дискусија	Почетком школске године	Савет родитеља, наставничко веће	Реализоване активности
4.	Конкретан допринос управљању отпадом кроз организовање сакупљања старе хартије, лименки и пластичних чепова	Састанци, анализа, извештаји дискусија	Током године	Наставници биологије, одељењске старешине	Реализоване активности
5.	Обележавање најзначајнијих еколошких датума	Састанци, анализа, извештаји дискусија	Током године	Наставници биологије, одељењске старешине	Реализоване активности

Значајни датуми из области екологије	Време реализације	Начин реализације	Извршилац
-26.01. Светски дан образовања о заштити животне средине -31.01. Национални дан без дувана	Јануар	Израда паноа Радионице	-Наставници биологије, -Еколошка секција, -секција „Чувари природе“
-02.02. Светски дан мочварних подручја -14.02. Светски дан очувања енергије -28.02. Светски дан биолошке контроле	Фебруар	Израда паноа Радионице	-Наставници биологије, -Еколошка секција, -секција „Чувари природе“
-05.03. Светски дан енергетске ефикасности -21.03. Светски дан шумарства -22.03. Светски дан воде -23.03. Дан метеорологије	Март	Посета хидрометеор. Заводу	-Наставници биологије, -Еколошка секција, -секција „Чувари природе“
-07.04. Светски дан здравља -22.04. Дан планете земље -24.04. Дан заштите животиња од експериментисања над њима	Април	Посета зоо врту израда паноа	-Наставници биологије, -Еколошка секција, -секција „Чувари природе“
-09.05. Међународни дан птица -15.05. Дан акције за климу -22.05. Светски дан заштите биодиверзитета -24.05. Светски дан паркова -31.05. Светски дан борбе против пушења	Мај	посета заштићеног парка природе	-Наставници биологије, -Еколошка секција, -секција „Чувари природе“
-05.06. Светски дан заштите животне средине -08.06. Светски дан океана -17.06. Дан борбе против исушивања и поплава	Јун	израда паноа вожња бродићем по Дунаву	-Наставници биологије, -Еколошка секција, -секција „Чувари природе“

-29.06. Дан Дунава			
-16.09. Светски дан заштите озонског омотача -22.09. Европски дан без аутомобила	Септембар	радионице израда паноа	-Наставници биологије, -Еколошка секција, -секција „Чувари природе“
-04.10. Светски дан заштите животиња -05.10. Дан станишта -16.10. Дан здраве хране -31.10. Дан Црног мора	Октобар	израда паноа	-Наставници биологије, -Еколошка секција, -секција „Чувари природе“
-03.11. Светски дан чистог ваздуха -06.11. Дан урбаних регија -17.11. Дан еколошког покрета -29.11. Дан борбе против трговине крзном	Новембар	Израда паноа Презентације	-Наставници биологије, -Еколошка секција, -секција „Чувари природе“
-01.12. Дан борбе против Сиде -11.12. Дан планина	Децембар	Акције, радионице	-Наставници биологије, -Еколошка секција, -секција „Чувари природе“

9.6. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА

Као период транзиције дефинисано је време које обухвата неколико месеци пре и након што дете пређе на следећи ниво образовања. Свако лице има право на бесплатно и квалитетно основно образовање и васпитање у јавној школи. Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима.

Координатор тима:	Педагог- Александра Гајић
Чланови тима:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Директор школе Зорица Митровић 2. Председник дељенског већа 4. разреда- 3. Председник одељенског већа 8. разреда- 4. Председник одељенског већа 1. разреда- 5. Председник одељенског већа 5. Разреда-

Редни број	Активности/ садржаји рада	Начин реализације	Сарадници/радници	Исходи
1.	Формирање Тима за транзицију	Избор чланова, формирање тима и израда плана рада тима са тачно дефинисаним задужењима.	Директор, стручна служба, чланови Тима	Избор чланова тима
Прелазак ученика из предшколске установе у основну школу				
2.	Успостављање сарадње са Предшколском установом	Успостављање контакта вртића и школе и размена информација о будућим првацима разменом документације	Стручне службе, учитељи, васпитачи	Размена документације и информација

3.	Дани отворених врата	Припрема будућих ученика првог разреда за прелазак у школску средину, упознавање деце из предшколске групе са школом, присуство деце часовима садашњег првог разреда, школским приредбама.	Будући учитељи првог разреда, васпитачи предшколске групе	-Посете предшколске деце школи и обратно -Заједничке радионице
4.	Праћење адаптације ученика првог разреда на школску средину и пружање додатне подршке ученицима из маргинализованих група, као и ученика којима је потребна додатна подршка	Адаптација ученика првог разреда на школску средину кроз посету часовима пп службе, помоћ око израде индивидуалног образовног плана	Учитељи првог разреда, стручни сарадници, родитељи	Посете ПП службе часовима
5.	Сарадња са родитељима	Упознавање родитеља са самом процедуром уписа у први разред и саветодавни рад стручних служби са родитељима будућих првака	Стручна служба	Посете родитеља часовима и саветодавни рад са родитељима
Прелазак ученика из првог у други циклус основног образовања				
6.	Упознавање ученика четвртх разреда са предметним наставницима	Адаптација ученика на предметну наставу и упознавање са наставницима кроз часове предметне наставе у 4.разреду	Наставници. учитељи	Предметни наставник упознаје ученике са својим предметом кроз предавање у току првог и другог полугоишта по један час
7.	Преношење искустава учитеља четвртх разреда предметним наставницима о карактеристикама одељења	На састанку Тима за транзицију учитељи преносе наставницима своја искуства у раду са децом, као и њиховим особинама	ОС, предметни наставници, учитељи, стр. сарадници	Усмено упознавање наставника са досадашњим постигнућима ученика

8.	Формирање Тимова за додатну подршку, обезбеђивање континуитета у изради ИОП-а, праћење реализације ИОП-а,	Адаптација ученика којима је потребна додатна подршка на предметну наставу	ОС, Тим за додатну подршку, , родитељи,	Писање ИОП-а и праћење постигнућа
9.	Сарадња са родитељима	Учешће родитеља у праћењу адаптације ученика на предметну наставу и размена информација као и указивање на интересе и потребе детета.	Одељењске старешине, стручна служба, родитељи	Посете родитеља часовима и саветодавни рад са родитељима
Прелазак ученика из основне школе у средњу школу				
10.	Професионална оријентација ученика	Припрема ученика на прелазак у средњу школу, давање информација о упису у средње школе и мрежи средњих школа – сарадња са Тимом за професионалну оријентацију	Одељењске старешине, стручна служба	Анкетирање, разговори, радионице
11.	Сарадња школе са другим институцијама- посете представника средњих школа, посете ученика средњим школама, посета сајма образовања	Сарадња са НСЗЗ ради тестирања ученика, организовање посета средњим школама или долазак представника средњих школа; посете ученика фирмама у окружењу ради лакшег одабира будућег занимања	Одељењске старешине, директор, стручна служба	Реализоване активности у оквиру професионалне оријентације и сарадње са другим установама
Прелазак ученика из основне школе у основну школу				
12.	Информације о наставним предметима, амбијенту школе правилима понашања, процедуром приликом уписа	Пружање информација о школи ради лакшег упознавања родитеља и ученика са школом.	Тим за транзицију, директор, стручна служба, Вршњачки тим, Транзициони клуб	Пренете информације новопридошлим ученицима о школи и начину рада

13.	Распоређивање ученика у одређена одељења на основу критеријума	Упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика, распоређивање у одељење и упознавање са старешином	Стручни сарадници	Ученици су распоређени у одељења и упознати са одељенским старешином, дате су им основне информације о школи и начину рада
14.	Праћење адаптације новопридошних ученика и сарадња са родитељима	Пружање подршке новопридошлом ученику и праћење адаптације у оквиру ученичког колектива	Одељењске старешине, предметни наставници	Разговори
15.	Извештај о активностима адаптације са препорукама за даљи рад	Извештавање одељењског већа о оствареним активностима адаптације и давање препорука за даљи рад	Одељењске старешине	Писање извештаја на основу анкете, разговора...
16.	Извештај о раду Тима	Извештавање на полугодишту и на крају године о раду и активностима Тима	Чланови Тима за транзицију	Написан извештај

9.7. ПЛАН СМАЊЕЊА ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА- ДЕСЕГРЕГАЦИЈА

Осипање се односи на децу која напуштају школовање, а нису завршила школску годину коју су започела, односно нису стекла право на издавање дипломе о завршеном разреду у основној школи и на децу која су завршила основну школу, али нису уписала средњу школу (не настављају школовање).

Израдом и спровођењем овог програма школа примењује законске одредбе које се тичу спречавања осипања ученика (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању,). Школа утврђује постојање индивидуалних, породичних, школских и системских фактора који утичу на осипање у образовању и постојећих мера превенције.

Сви запослени у школи ће настојати да унапреде квалитет наставе зато што квалитетна настава прилагођена сваком ученику један од најважнијих чинилаца успешног спречавања осипања јер спречава школски неуспех који је често окидач за превремено напуштање школе. Квалитет наставе ће се унапређивати кроз побољшање индивидуализације и диференцијације наставе.

На кога се активност односи	Активности
Родитељи	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подршка ученика у повезивању својих родитеља и родитеља деце под ризиком од осипања ради информисања, рада на самопоуздању и осећању припадности; ▪ Информисаности родитеља о важности образовања; ▪ Упознавање родитеља са могућношћу повратка деце у школу; ▪ Помоћ родитељима у прикупљању средстава за одлазак деце на екскурзију и излете; ▪ Подршка у укључивању родитеља у живот и рад школе кроз волонтирање и ваннаставне активности и јачање осећања припадности школи и локалној заједници; ▪ Укључивање родитеља деце под ризиком од осипања у Савет родитеља и начин функционисања Школског одбора; ▪ Едукација родитеља деце из депривираних средина о значају образовања за добробит детета; ▪ Едукација родитеља о праву и начину за остваривање социјалне помоћи, дечијег додатка и бесплатних уџбеника; ▪ Учешће родитеља деце под ризиком од осипања на заједничким приредбама, манифестацијама и активностима школе; ▪ Успостављање механизма успешне комуникације са родитељима деце која су под ризиком од осипања
Вршњаци	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Укључивање ученика у осмишљавање спортских активности, плана екскурзија, такмичења...., ▪ Чланови вршњачког тима пружају подршку ученицима под ризиком од осипања (помоћ при изради домаћих задатака, помоћ у социјализацији, помоћ у укључивању у различите активности на нивоу школе). ▪ Ангажовање чланова Транзиционог клуба у ситуацијама када ученици под ризиком од осипања треба да пређу у старије разреде где би чланови у року од неколико дана припремали ученике под ризиком о томе шта их чега од нових предмета, какав је систем оцењивања, какве им се могућности отварају. ▪ Учешће ученика у промоцији сарадничког, групног приступа како би се охрабрило прососцијално понашање и повећао ниво сарадничког понашања који се заснива на поверењу. ▪ Заједно са ученицима организовати радионице на којима се ради на разумевању осећања других и на тај начин радити на развоју емпатије.

Наставници

- Јачање наставничких капацитета за спровођење индивидуализоване и диференциране наставе.
- Јачање капацитета наставника за давање позитивне повратне информације родитељима како би се јачало самопоштовање родитеља и његово поверење у школу, и како би се смањивало осећање неадекватности.
- Сензибилисање наставника и обучавање о утицају депривираних средина на постигнућа као и на ризике од осипања (кроз обуке, радионице).
- Обучавање наставника како да спрече дискриминаторско понашање друге деце и како да предупреду потенцијално насиље.
- Јачање увида у наставничку одговорност за проблем осипања.
- Обезбеђивање позитивне повратне информације за децу из депривираних средина од стране наставника како би се јачало њихово самопоштовање и самопоуздање.

Мере које се предузимају за појединачног ученика током процеса десегрегације

Тим за заштиту у сарадњи са тимом за Инклузивно образовање спроводе сл.активности **које су обавезни део плана десегрегације а усмерене су на појединачног ученика:**

-израда плана подршке(плана транзиције) за сваког ученика који је био изложен сегрегацији,и који треба да буде премештен у другу групу, одељење или школу.

-укључивање ученика изложеног сегрегацији у све облике школских активности на основу плана подршке или ИОП-а

-организовање интензивног учења (индивидуализована допунска настава, додатна насатва и индивидуални рад)вршњачка подршка ученицима који не познају језик наставе

-организовање вршњачког учења ,свакодневних заједничких активности образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије;

-организовање распореда седења деце и ученика у оквиру одељења или групе који подразумева честе ротације.

9.8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

План сарадње са локалном самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу ради успостављања добрих међусобних односа и комуникације, а све у циљу остваривања квалитетног образовно-васпитног рада школе.

Редни број	Садржај рада	Начин реализације	Време реализације	Реализатори-сарадници	Установа, институција, организација.
1.	Сарадња са просветним саветницима и инспекторима ради израде школских законских докумената /Школски програм, Годишњи план, Развојни план, Израда правилника...	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор Секретар Педагог/ психолог Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
2.	Сарадња са ШУ о питањима од значаја за остваривање улоге и циљева школе Организација општинских и окружних такмичења	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор ПП служба Наставници	Школска управа Београд

	Организација завршног испита за ученике 8.разреда				
3.	Финансирање планираних послова и активности, набавка наставних и дидактичких средстава Учешће ученика и наставника у обележавању Дана општине, као и представника општине у обележавању Дана школе, Светог Саве, као и других манифестација у школи	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор Секретар ПП служба Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа	Општина
4.	Организација пробног и завршног испита из српског језика, математике и комбинованог теста Организација тестирања ученика	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор ПП служба Наставници	Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања
5.	Сарадња са локалном самоуправом –ради финансирања школских програма, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Секретар Педагог, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа	локална самоуправа
6.	Превентивни програми и предавања за ученике Безбедност ученика у саобраћају Пријава насиља у школи Сарадња приликом извођења екскурзија и полагања завршног испита	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Секретар Педагог Школски одбор Савет родитеља Одељенске старешине	Муп Сурчин
7.	Превентивни програми и предавања за ученике везано за	Дискусија комуникација	Током године	Директор Педагог	Ватрогасна станица Сурчин

	поступање деце и одраслих у случају природних непогода и опасности	анализа		Одељенске старешине	
8.	Превентивни програми и предавања за ученике, наставнике и родитеље Превенција злоупотребе психоактивних супстанци	Дискусија, комуникација анализа	Током године	Директор Педагог /психолог Одељенске старешине Савет родитеља	Саветовалиште за младе, Дом здравља Сурчин
9.	Сарадња са развојним саветовалиштем Систематски преглед ученика и предавања из области здравствене заштите Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Дискусија комуникација анализа	Током године	Педагог Одељенске старешине	Дом здравља Сурчин
10.	Повећање безбедности у саобраћају- едукативна представа „Пажљивко“	Интерактивни час	Током године	Одељењске старешине Педагог Директор	Агенција за безбедност у саобраћају,
11.	Сарадња са Удружењем за неговање културе и традиције	Комуникација	Током године	Директор Тимови Педагог /психолог	Удружење за неговање културе и традиције,
12.	Сарадња ради пружања додатне подршке ученицима који живе у тешким породичним условима или имају проблеме у понашању Помоћ при прикупљању података о ученику ради израде педагошког профила и ИОП-а Сарадња у виду пријаве ситуација насиља, непохађања школе,	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Педагог Психолог Наставници, Одељенске старешине	Центар за социјални рад Сурчин

	пружање помоћи породицама ученика, стручних консултација				
13.	Организација спортских такмичења и активности	Организација Дискусија комуникација Анализа	Током године	Наставници физичке културе, Спортски са Директор Секретар Педагог	Секретаријат за спорт
14.	Програм рада подмлатка Црвеног крста Ликовни и литерарни конкурси	Дискусија комуникација анализа	Током године	Наставници Педагог	Оштинска организација Црвеног крста
15.	Обележавање културних манифестације	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тим за културну и јавну делатност Педагог/психолог	Туристичка организација Општине
16.	Реализација активности екстерног маркетинга школе	Дискусија комуникација анализа	Током године	Тим за маркетинг, тим за сајт	Локални медији-
17.	Припрема предшколаца за упис у први разред, организација тестирања и уписа будућих првака	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог	Сарадња са предшколском установом
18.	Професионална оријентација ученика	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог	Сарадња са средњим школама, Сарадња са Националном службом за запошљавање
19.	Организација излета Предавање за ученике Еколошке радионице	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тим за екологију	Еколошки центар ЈП Србија шуме

20.	Организација прославе школске славе	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тимови	Црквена општина
22.	Сарадња са школом	Дискусија Комуникација Анализа	Током године	Директор Тимови Педагог	Сајам средњих школа
23.	Сарадња са КУД	Комуникација	Током године	Директор Тимови Педагог	КУД Срем
24.	Сарадња са Музејом	Комуникација	Током године	Директор Тимови Педагог	
25.	Сарадња са горанима и извиђачима Србије	Комуникација, организовање активности	Током године	Директор Тимови Педагог	лиценцирани тренери Оријентиринг савеза Србије

9.9. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима остварује се кроз укључивање родитеља у систематски васпитни рад школе путем родитељских састанака, Савета родитеља и индивидуалних контаката наставника и родитеља. На тај начин врши се координација педагошког деловања породице и наставника.

Сарадња се остварује кроз:

међусобно информисање о здрављу, психофизичким способностима и социјалном развоју ученика, информисање о учењу, понашању, ваннаставним школским активностима, условима рада у породици и друштвеној средини. Такође и кроз индивидуалне разговоре и размену мишљења родитеља, наставника и стручних сарадника о напредовању и понашању ученика у породици и школи, припрема информација за

групу родитеља код чије деце се јављају потешкоће у развоју – помоћ родитеља у налажењу нових најбољих решења , као и рад савета родитеља школе.

Разговор организује одељенски старешина у сарадњи са педагогом .

Родитељски састанци:

ОС је стручно лице које је задужено да сазива, припрема и води родитељске састанке. Родитељски састанци се одржавају најмање 4 пута годишње (или по потреби) .Евиденција родитељских састанака се води у ес дневнику рада.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-уознавање родитеља са организацијом рада школе, правилима понашања, правима и обавезама ученика и кућним редом -прелазак са разредне на предметну наставу -формирање савета родитеља - избор нових чланова -решавање питања екскурзија и осигурања ученика -радни дан ученика	родитељски састанак	Одељењске старешине, директор,пп служба
Новембар	-анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање родитеља, -уознавање родитеља са радом ученичког парламента	родитељски састанак и састанак Савета родитеља	Одељењске старешине, директор,пп служба
Јануар	-анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -однос ученик,наставник, родитељ -значај правилног избора занимања за ученике 8.разреда	родитељски састанак	Одељењске старешине, директор,пп служба
Април	-анализа успеха на крају трећег класификационог периода -разматрање реализације наставе и предстојеће матуре -разматрање плана екскурзија за наредну школску годину -васпитно- дисциплинске мере -извештај о раду савета родитеља	родитељски састанак, састанак Савета родитеља	Одељењске старешине, директор,пп служба
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: записник са седница савета родитеља			

ВЕЛИКА ОТВОРЕНА ВРАТА ЗА ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА СУ ПОСЛЕДЊЕГ ЧЕТВРТКА У МЕСЕЦУ ОД 17 ЧАСОВА ДО 19 ЧАСОВА ПОЧЕВ ОД ОКТОБРА ЗАКЉУЧНО СА МАЈЕМ ТЕКУЋЕ ГОДИНЕ.

10. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ

10.1.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ БЕЗ ЛИЦЕНЦЕ

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/ сарадници	Исходи
1.	Припрема за стицање лиценце	Изучавање релевантне документације	Током године	Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Реализоване све активности
2.	Консултације са менторима , стручним већима за област предмета и ПП службом приликом годишњег и оперативног Планирања	Размена информација и искуства	Током године	Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Реализоване све активности
3.	Консултације са ментором, стручним већима за област предмета и ПП службом у планирању метода, облика, средстава за наставу и писању припрема за часове	Размена информација и искуства	Током године	Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Реализоване све активности
4.	Обнављање и проширивање дидактичко – методичких и психолошких знања	Изучавање стручне литературе, консултације	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Реализоване све активности
5.	Присуствовање часовима које реализује стручно веће и анализа тих часова	Запажање, евидентирање, вођење документације	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Реализоване све активности
6.	Анализа сопствених часова	Објективно сагледавање тока часа	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник,	Реализоване све активности

				педагошки саветник	
7.	Проучавање школске законске регулативе неопходне за рад у настави	Праћење новина у законској регулативи	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности
8.	Праћење стручне периодике из школске библиотеке	Читање стручне литературе	Током године	Наставник Библиотекар	Реализоване све активности
9.	Стручно усавршавање кроз рад стручног већа и Наставничког већа	Активно учешће	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности
10.	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете	Активно учешће	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности

10.1.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ЛИЦЕНЦОМ

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/ сарадници	Исходи
1.	Израда плана личног стручног усавршавања	Планирање	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Израђен план личног стручног усавршавања
2.	Формирање и ажурирање личног е портфолија за стручно усавршавање	Прикупљање релевантног материјала за портфолио	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Лично е портфолио за стручно усавршавање се формира
3.	Увођење иновација у наставу у складу са најсавременијим дидактичким и методичким средствима	Припрема и реализација часова	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки	Иновације у наставу у складу са најсавременијим дидактичким и методичким средствима се примењују

				саветник	
4.	Праћење психолошке – педагошке литературе	Читање стручне литературе	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Перманентно образовање и унапређење рада
5.	Праћење измена и допуна у школској законској регулативи	Изучавање законске регулативе	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Унапређење рада
6.	Реализовање иновативних часова и анализа тих часова на нивоу Стручних већа	Припрема, организација и реализација иновативних часова	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Увођење новина у наставни процес
7.	Праћење стручне периодике	Читање стручне периодике	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Унапређење рада
8.	Учешће у раду стручних актива на нивоу Општине	Активно учешће	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Унапређење рада
9.	Учешће на зимским семинарима и сусретима учитеља	Активно учешће	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Унапређење рада Размена искуства
10.	Похађање стручних семинара и имплементација знања стечених на семинарима	Активно учешће	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник,	Перманентно образовање и унапређење рада

				педагошки саветник	
11.	Реализација свих планираних облика личног стручног усавршавања у установи	Планирање, размена искуства, учење	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Сви планирани облици личног стручног усавршавања у установи су реализовани
12.	Извештавање о похађаним семинарима на седницама стручних већа и Наставничком већу	Презентовање, излагање	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Све активности су реализоване
13.	Израда извештаја о реализацији личног плана стручног усавршавања	Прикупљање релевантне документације	Током године	Током године Наставник Стручни сарадник, педагошки саветник	Сачињен извештај

10.1.3. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ

Стручно усавршавање у установи				
Редни број	Назив активности и носиоци	Остварен број бодова према Правилнику	Датум одржавања активности	Докази
1.	Реализација предавања на стручним органима са обавезном дискусијом	5	Класификациони периоди	Дневни ред Одељенског већа, презентација, задаци за групе, продукти групе, списак присутних наставника
2.	Организатор предавања, трибине, радионице	5	Према предвиђеном плану активности	Израђен предлог апликације, извештаји
	Извођење угледних часова са анализом	5	Током године	Писана припрема за час, дневник рада
3.	Тематски дани	8	Током године	Писана припрема, дневник рада
4.	Присуство угледним часовима са дискусијом	1	Током године	Образац за праћење часа са коментарима и припремом за час
5.	Припрема ученика за републичка и међународна такмичења и смотре и учешће у истим	12	Током године	Дневник рада
6.	Организатор приредби, представа, хуманитарних акција, радионица, еколошких акција	6	Током године	Дневник рада
7.	Учествовање на конкурсима	3 / 10 рад у бази 15 награђен	Током године	Извештаји, радови
8.	Организовање одласка ученика на излете, позоришта, биоскопе...	10	Током године	Извештаји
9.	Вебинари, интерне обуке... Програм за самовредновање установа	4	током године	е програм за самовредновање школе
10.	Учешће у пројектима	12	Током године	Извештаји

Стручно усавршавање ван установе				
Редни број	Назив семинара – каталoшки број	Компетенције	Број бодова	Докази
1.	Формативно оцењивање – од планирања до постизања исхода и циљева уз помоћ дигиталне свеске	К2 П1	8	сертификат
2.	Акредитовани семинар за све запослене у установи	К1, К2	24	сертификат
3.	Учешће учитеља на Зимским сусретима учитеља	К1, К2		сертификат
4.	Стручни скупови (конгрес; сабор, сусрети и дани; конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина)	Све компетенције		сертификат
5..	Учешће предметних наставника на стручним семинарима из области	К1		сертификат

10.2. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао наставник, васпитач и стручни сарадник - приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Приправник се уводи у посао савладавањем програма у школи.

Школа пријављује министарству надлежном за послове образовања приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:

- 1) наставника - од стручног већа за област предмета;
- 2) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача или стручног сарадника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица.

Ментор уводи у посао приправника, и то:

- 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- 2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- 3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
- 4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Стручни сарадник установе, присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Приправник води евиденцију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план и програм рада; израђује припрему за одржавање часа, односно активности; износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља их ментору.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Школа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

Провера савладаности програма

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у дечјем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика (у даљем тексту: одговарајући облик образовно-васпитног рада).

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Комисија за проверу савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у школи. Комисију образује директор решењем. Комисију чине најмање три члана, и то:

- 1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета, школски педагог или школски психолог, односно оба ако их има установа;

2) за стручног сарадника - директор школе као председник, стручни сарадник друге установе исте врсте и представник НАСТАВНИЧКОГ БЕЋА

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада.

Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - "у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм".

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу

Редни број	Активности/садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности	Начин остварења
1.	Дефинисање статуса приправника и упознавање са законском регулативом	Решење о приправничком стажу Пружање релевантних информација	стручна служба, секретар школе, приправник	Упознавање приправника са правима и обавезама
2.	Менторски рад	Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног радаи анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања.	директор школе, секретар школе, ментор	Вођење документације о посети часовима
3.	Сарадња са стручном службом	Анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања; упућивање приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за полагање испита	стручна служба, приправник	Континуирано праћење рада приправника и пружање помоћи
4.	Провера савладаности програма	Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао и извођење одговарајућег облика образовно – васпитног рада пред школском комисијом	комисија,ментор, приправник	Разговори и посете

5.	Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад	Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитне делатности	комисија, секретар школе	Завршни час Комплектирање документације
-----------	--	--	--------------------------	--

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВА ЊА ДИРЕКТОРА / ван установе и на нивоу установе/ <i>Садржај (тема или назив семинара)</i>	<i>Област усавршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Ниво (ваншколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће)</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатор</i>
Размена искустава на нивоу стручних већа и актива	Образовна, васпитна	Размена информација, договор	школа	Током године школске	Директор, чланови већа
Информационе технологије	Управљање, руковођење	Радионице, предавања	ваншколско	Током године школске	Аутори семинара
Пројектно планирање- проблема до решења	Управљање, руковођење	Радионице, предавања	ваншколско	Током године школске	Аутори семинара
Менаџмент образовању	Управљање, руковођење	Радионице, предавања	ваншколско	Током године школске	Аутори семинара

како управљати
новом школом

Присуство и анализа огледним часовима и презентацији стручних тема	и	Образовна, васпитна	Дискусија ,анализа	школски	Током школске године	Наставници запослени у школи
Трибине, округли столови		Образовна, васпитна, руковођење	Дискусија, презентовање	Вап- школски ниво	Током школске године	Организатори и учесници
Упознавање новим законским оквирима праћење законских	са –	Руковођење, управљање	дискусија	Школски ниво	Током године	Наставници, стручни сарадници, секретар школе, директор

Студијско
путовање ,
Стручни
скупови у
организацији
ДДОШ, МПС,
Стручних
друштва

10.3. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/сарадници	Исходи
1.	Усаглашавање правних аката са Законом о безбедности и здравља на раду	Тумачење и израда	Током године	Директор Секретар школе	Усаглашена правна акта са Законом о безбедности и
2.	Правила заштите од пожара	примена	Током године	Секретар школе	Сви запослени су упознати са правилима заштите од пожара
3.	Оспособљавање запослених из области безбедности и здравља на раду – противпожарна заштита – пут кретања у случају опасности и кризних ситуација	Обуке	Током године	Стручњаци из те области	Сви запослени су оспособљени
4.	Информисање и едукација родитеља/старатеља	Радионице	Током године	Стручњаци из те области	Родитељи су информисани и едуковани
5.	Едукација ученика (план кретања у случају опасности; свакодневни улазак – излазак из зграде; боравак у школском дворишту)	Радионице	Током године	Стручњаци из те области	Ученици су едуковани
6.	Обуке из области заштите од пожара запослених у школи	Информисање, радионице	Током године	Стручњаци из те области	Сви запослени су едуковани
7.	Евиденција о запосленима оспособљеним за безбедан и здрав живот у школи	Евидентирање	Током године	Секретар школе	Сви оспособљени запослени су евидентирани

8.	Сарадња са надлежним установама и професионалним лицима	Посете, радионице, обуке, размена информација	Током године	Стручњаци из те области	Остварена је сарадња са надлежним установама и професионалним лицима
-----------	---	---	--------------	-------------------------	--

ОСНОВНА ШКОЛА
"ВОЖД КАРАЂОРЂЕ"
Јаково
Бољевачка бр. 2

**ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ
у претходној 2023/2024. години**

ПЛАН
ЗА ОТВАРИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ЗА ПЕРИОД 01.09.2023.31.08.2024.Г.

У складу са чл. 66. став 4. Закона о родној равноправности („Сл.гласник РС“, бр. 52/2021) Основна школа „Вожд Карађорђе“ у Јакову, општина Сурчин доставља Извештај о остваривању родне равноправности у претходној 2022/23. години.

Основни подаци о послодавцу и о запосленима

Подаци о послодавцу:

Назив	ОШ „Вожд Карађорђе“
-------	---------------------

Седиште	Бољевачка 2, 11276 Јаково
ПИБ	101541691
Матични број	07021224
Шифра делатности	8520

У Основној школи ОШ „Вожд Карађорђе“, Бољевачка 2, 11276 Јаково, на дан 31. 08.2023. године укупно је запослено:

Ред.бр.	Жене	Мушкарци	Укупно
1.	49	11	60

Наставно особље ОШ „Вожд Карађорђе“, Бољевачка 2, на дан 31. 08. 2024. године:

Ред.бр.	Жене	Мушкарци	Укупно
1.	30	8	38

Руководеће, административно и помоћно-техничко особље ОШ „Вожд Карађорђе“, Бољевачка 2, на дан 30. 12. 2023. године:

Ред.бр.	Радно место	Жене	Мушкарци	Укупно особа
1.	Директор установе	1	0	1
2.	Помоћник директора	0	0	0
3.	Стручни сарадник педагог	1	0	1
4.	Библиотекар	1	0	1
4.	Секретар установе	0	1	1
5.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1	0	1
6.	Референт за финансијско-	1		1

	рачуноводствене послове			
7.	Домар		2	2
8.	Чистачица	11	0	11

1. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се **исплаћује** запосленом за пуно радно време, према полној структури:

Истоврсна радна места	Мушкарци/износ основне зараде	Жене/износ основне зараде
Руководећа	/	/
Извршилачка	/	/

У Основној школи ОШ „Вожд Карађорђе“, Бољевачка 2 зараде запослених се обрачунавају у складу са чл. 1. тачка 3., чл. 5. и чл. 8. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гласник РС“ бр. 34/01, 62/06, 63/06, 116/08, 92/11, 99/11, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16 – др. закон) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ број 44/2001, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17-др.закон, 95/18 - др.закон, 86/19 - др.закон, 157/20- др. закон, 19/21, 48/21 и 123/21 – др. закон), тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

5. Укупан број лица која су засновала радни однос у 2023. години према полној структури:

Ред.бр.	Заснован радни однос у Основној школи „ Вожд Карађорђе “ у	Жене	Мушкарци	Укупно
		3	1	4

	Јакову у 2023. години –наставно особље			
1.		0	0	0

Укупан број лица којима је престао радни однос у 2024.години по полној структури:

Ред.бр.	Запослени којима је у 2023.години престао радни однос	Жене	Мушкарци	Укупно
1.		3	1	4

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

8. Број жена на породилском одсуству, као и враћених на рад, за извештајни период

Број жена на породилском одсуству у претходној календарској години	
Одобрено породилско одсуство	2
Враћене на рад по окончаном породилском одсуству	1
Престао радни однос по окончању породилског одсуства	/

У Основној школи „Вожд Карађорђе“ не постоји потреба прављења разлика по полу за заснивање радног односа.

Евидентно је да У Основној школи „Вожд Карађорђе“ нема дискриминације по полу било при запошљавању или на подручју рада.

Основна школа „Вожд Карађорђе“ се придржава важећих законских норми и не врши кршење права на заштиту мајчинства или једнаког права на стручно усавршавање и образовање.

План мера за очување једнакомерне заступљености полова:

- Основна школа „Вожд Карађорђе“ ће у 2024. години, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при

- запошљавању радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- - Основна школа „Вожд Карађорђе“ у 2024. години придржаваће се свих регулатива у вези са заштитом мајчинства;
 - - Основна школа „Вожд Карађорђе“ ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
 - Основна школа „Вожд Карађорђе“ ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
 - Основна школа „Вожд Карађорђе“ ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
 - -Основна школа „Вожд Карађорђе“ ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све.

Директор школе

Зорица Митровић

10.4. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и Програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици. Школа ће у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта. Недеља школског спорта обухватиће такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика. План спортских секција саставни је део Школског програма рада. На основу испитивања потреба ученика у овој области у школи ће бити организоване активности из следећих спортских дисциплина: одбојка, кошарка, рукомет и фудбал. У оквиру планираног фонда наставних дана за СВЕ ученике реализоваће се: ✓ - школско спортско такмичење ✓ - јесењи крос ✓ - пролећни крос.

План недеље спорта

Редни број	Садржај рада	Начин реализације	Време реализације	Реализатори-сарадници	Исходи
1.	СПОРТСКИ ДАН -1-8. разред	Активности које изводе ученици	април	Наставници физичког васпитања и учитељи Организације локалне самоуправе и спортског савеза на нивоу општине	Реализоване активности
2.	Ревизија спорта; -турнир у малом фудбалу и кошаркашки турнир	Активности које изводе ученици	октобар/ април	Наставници физичког васпитања и ученици	Реализоване активности

3.	Реализација школског и Општинског кроса РТС-а;	Активности које изводе ученици	Септембар/ мај	Наставници и ученици	Реализоване активности
4.	-школски турнир у малом фудбалу за ученике од 5.до8.разреда; -између две ватре од 1. до 4.разреда;	Активности које изводе ученици	октобар/април новембар/април	Наставници, учитељи, ученици	Реализоване активности

Планиране активности Спортског савеза, Градског и општинског савеза за спорт. У току године наставља се реализација пројекта „Спорт у школе“.

11. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

11.1. ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана рада је свакодневни посао директора, стручних сарадника и стручних органа школе. У зависности од постављених циљева и задатака за ову школску годину (на основу развојног плана школе, Извештаја о самовредновању и Школског програма) посебна пажња ће бити посвећена праћењу неких активности које су препознате као важне, приоритетне и специфичне за рад наше школе.

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

12.1. Праћење реализације наставних предмета

Реализација садржаја пратиће се прегледом педагошке документације и обиласком часова од стране директора и педагога школе као и од стране просветних саветника.

12.2. Преглед педагошке документације

Наставници су обавезни да ураде Годишње и месечне и/или тематске оперативне програме за све облике образовно-васпитног рада. За сваки час редовне наставе наставници су у обавези да имају писане припреме. Директор, педагог, школе и комисија за преглед педагошке документације редовно ће пратити реализацију програма и о томе обавестити Наставничко веће и наставнике појединачно.

12.3. Обилазак часова од стране директора, педагога, психолога и саветника

Директор ће посетити у току године најмање 90 часова редовне наставе и водити забелешку о обављеном разговору, а педагог и психолог по најмање 70 +40 часова. Посећени часови ће бити анализирани усмено и писано, уз коришћење одговарајућих протокола за праћење и анализу часа.

За утврђивање постигнутих резултата користиће се писане провере, контролни задаци, тестови знања и петоминутно испитивање. Записници саветника о прегледу школе биће пажљиво разматрани на стручним већима и седници Наставничког већа ради отклањања недостатака у предложеним мерама.

12.4. Праћење реализације ваннаставних активности

У раду ваннаставних активности задужени наставници су обавезни да воде уредну документацију. Она се чува у школи и мора бити у сваком тренутку доступна директору и педагогу школе. Одељењске старешине водиће евиденцију о ангажовању ученика у ваннаставним активностима.

12.5. Анализе и извештаји

Успех ученика у наставним предметима пратиће се и утврдити после сваког наставног периода са циљем предузимања мера за побољшање успеха. Ученици у сваком наставном периоду морају да имају најмање четири оцене. Контролне вежбе и контролне задатке наставник може користити само ако су планирани и уписани у разредну књигу на почетку школске године и објављени на огласну таблу или сајт школе. Ради праћења плана и програма и постигнутих резултата у васпитно - образовним активностима педагог школе ће вршити испитивање и добијене податке интерпретирати на стручним већима, одељењским већима и наставничком већу.

12.6. Утврђивање резултата рада

Резултати васпитно-образовног рада утврђиваће се четири пута у току школске године (после сваког наставног периода).

Годишњи извештај о реализацији плана рада школе обавезно се доставља школском одбору и настаничком већу на разматрање и усвајање.

На основу усвојеног Годишњег плана рада школе на почетку сваког месеца на огласну таблу се истиче календар извршења задатака из плана рада школе.

Годишњи план рада школе може се у току школске године допуњавати на начин и по поступку за његово усвајање.

12.7 План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Програм Наставничког већа	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор
Програми Одељењских већа	Увид у записнике Одељењског већа и дневнике образовно-	Прво и друго полугодиште	Директор Председник већа
Програми стручних већа за области предмета	Увид у записнике и евиденција у дневницима	Прво и друго полугодиште	Директор Председници стручних већа
Стручни актив за развој школског програма	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор Председник стручног актива
Стручни актив за развојно планирање	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор Председник стручног актива
Програм рада Педагошког Колегијума	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор
Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Увид у Извештаје и акционе планове	Током године	Председници Комисија за поједине области

Програм рада стручних сарадника	Увид у дневник рада, годишњи и оперативне планове и педагошко-психолошку документацију	Прво и друго полугодиште	Стручни сарадници Директор
Програм рада директора	Увид у годишњи план и оперативне планове рада	Прво и друго полугодиште	Директор Школски одбор
Програм рада Школског одбора	Увид у записнике	Током шк. године	Председник Школског одбора Директор Секретар
Индивидуални планови наставника	Увид у планове	Током шк. године	Директор Педагог Председник већа
Програми ваннаставних Активности	Увид у програме и дневнике осталих облика обр.васп.рада	Прво и друго полугодиште	Директор Педагог Председници већа

13.1 ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

Као и сваке године, школа планира континуирану сарадњу са Школском управом Београд у оквиру процене комплетног рада школе, израде документације и унапређења рада. Током године биће остварена и редовна сарадња са Министарством просвете, локалном самоуправом и друштвеном заједницом у вези организације, реализације и евалуације рада школе.

У праћењу и оцењивању квалитета рада школа остварује редовну сарадњу са Заводом за вредновање и унапређивање квалитета рада школе у виду примене иницијалних и завршних тестирања ученика.

Такође, школа ће и ове године остварити уску везу са другим важним институцијама у околини у заједничким активностима ради обезбеђивања што квалитетнијег рада установе и целовитог континуираног развоја ученика.

14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Организовање свечаног пријема првака	Обавештавање родитеља о датуму пријема. Свечана приредба. Прозивка ученика. Родитељски састанак и подела уџбеника и поклона за прваке.	Учитељи првог разреда Стручно веће разредне наставе Директор школе Стручни сарадници	август
Свечани испраћај ученика 8. разреда	Подела диплома. Проглашење Ученика генерације.	Директор Одељењске старешине Стручни сарадници	јун
Сарадња са средњим школама	Презентације и упознавање ученика са средњим школама. Флајери.	Стручни сарадници	април - јун
Обележавање Дечије недеље	Презентовање радова ученика родитељима и локалној заједници.	Учитељи Дечији савез	октобар
WEB презентација школе	Ажурирање сајта	Наставници информатике, тим	током године
Презентовање најуспешнијих ученика	Израда фото панона најуспешнијих ученика	Одељењске старешине	током целе године

и њихових постигнућа ученицима, родитељима и локалној заједници	Афирмација најуспешнијих ученика на школском сајту		
Перманентно обавештавање родитеља о свим актуелним збивањима у школи	Израда паноа за информисање. Флајери. Школски сајт.	Наставници информатике	током целе године
Едукативне трибине, концерти и књижевне вечери, спортска такмичења...	Организовање културних и спортских збивања у просторијама школе.	Директор Наставници	током целе године
Учешће ученика на литерарним, ликовним и другим конкурсима	Израда и одабир радова Презентовање награђених радова и афирмација ученика и одељенских заједница	Предметни наставници Учитељи	током целе године
Презентовање школе будућим првацима и њиховим родитељима	Израда и достављање родитељима промотивног материјала. Презентовање школе предшколским групама. Организовање радионица за будуће прваке.	Стручни сарадници Учитељи Директор, учитељи	април - јун
Организовање приредбе поводом Дана школе	Израда позивница. Обавештавање локалне заједнице путем медија и флајера. Реализација приредбе.	Наставници српског језика Наставник музичке културе Учитељи	мај

15.. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Делатност школе веома је широка и разноврсна. Све активности тог динамичног механизма немогуће је до краја планирати и предвидети. Због оперативности и прегледности, одређени садржаји програмирани су као прилози који чине посебне целине и саставни су део Годишњег плана.

Попис прилога који чине интегрални део Годишњег плана рада

Прилог бр.2 Планови рада одељенских старешина
Прилог бр.3 Планови рада одељенских заједница ученика
Прилог бр. 4. Списак уџбеника
Прилог бр.5 план стручног усавршавања
Прилог бр.6 План посете часовима

Годишњи план рада школе за школску 2024/25. годину утврдило је Наставничко веће на седници одржаној 12.09.2024. године, а усвојио Школски одбор на седници одржаној 14.09.2024. године.

Председник Школског одбора:

Александра Мулћан с.р.

М.П.

Директор установе:

Зорица Митровић с.р.